

BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 51 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
3. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat LKPD adalah laporan pertanggungjawaban Bupati atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintah daerah.
4. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan adalah 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.
5. 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.
6. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
7. Transaksi adalah kejadian penting yang dapat mengubah keputusan pengguna laporan keuangan, dan oleh karenanya dicatat dan dilaporkan dalam laporan keuangan.
8. Pengukuran dan penilaian adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
9. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu transaksi atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan – LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan – LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
10. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
11. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

12. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Sleman selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan daerah.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
14. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Sleman yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
15. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk dikonsolidasikan pada entitas pelaporan.
16. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeleminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
17. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
18. Asumsi dasar pelaporan keuangan adalah asumsi yang mendasari pelaporan keuangan yaitu asumsi kemandirian entitas, asumsi kesinambungan entitas, dan asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
19. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.
20. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan adalah ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.
21. Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan.
22. Tanggung jawab atas laporan keuangan adalah pihak-pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, di mana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan

sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

23. Kebijakan akuntansi per komponen laporan keuangan adalah penjelasan kebijakan akuntansi berupa definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan setiap komponen laporan keuangan.
24. Kas Daerah yang selanjutnya disingkat Kasda adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
25. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
26. Mata uang pelaporan entitas adalah mata uang rupiah.
27. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
28. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna laporan keuangan.
29. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
30. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
31. Pos luar biasa adalah pendapatan atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
32. Saldo anggaran lebih adalah akumulasi saldo yang berasal dari SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
33. Surplus/defisit – LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
34. 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.
35. Tanggal pelaporan keuangan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.
36. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain.

37. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.
38. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan operasional sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.
39. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan arus kas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.
40. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan perubahan saldo anggaran lebih sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.
41. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan perubahan ekuitas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.
42. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.
43. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja atau Unit Kerja pada Satuan Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman 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.
44. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
45. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
46. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
47. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.

48. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
49. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
50. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
51. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
52. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi, jumlah kredit retribusi, jumlah kekurangan pembayaran pokok retribusi, besarnya sanksi administratif dan jumlah retribusi yang masih harus dibayar.
53. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan.
54. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah formulir yang digunakan untuk menyetorkan penerimaan dari bendahara penerimaan/bendahara penerimaan pembantu ke kas daerah.
55. Tuntutan Perbendaharaan yang selanjutnya disingkat TP adalah suatu tata cara perhitungan terhadap Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendaharawan yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.
56. Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TGR adalah suatu proses tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai Bendaharawan, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung Daerah menderita kerugian.
57. Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TP-TGR adalah suatu proses tuntutan melalui TP dan TGR bagi Bendaharawan atau pegawai bukan Bendaharawan yang merugikan keuangan dan barang Daerah.

58. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP3B adalah surat permintaan yang diterbitkan oleh kepala SKPD/unit kerja yang PPK-BLUD kepada BUD/kuasa BUD untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja yang digunakan.
59. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
60. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
61. Surat Perintah Pencairan Dana Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SP2D-LS adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
62. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Nihil penggantian uang persediaan nihil yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang selanjutnya disahkan oleh BUD.
63. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada SKPD/unit kerja dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.
64. Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat GU adalah uang pengganti UP yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
65. Tambah Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat TU adalah tambahan uang persediaan yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP.
66. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sleman.
67. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
68. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
69. Bupati adalah Bupati Sleman.
70. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mengatur penyusunan dan penyajian LKPD agar sesuai dengan SAP.
- (2) Peraturan Bupati ini ditujukan untuk:
 - a. terciptanya transparansi pengelolaan keuangan daerah; dan
 - b. terciptanya akuntabilitas LKPD.

BAB III LAPORAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Jenis dan Dasar Penyusunan

Pasal 3

- (1) LKPD terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. LPSAL;
 - c. Neraca;
 - d. LO;
 - e. LAK;
 - f. LPE; dan
 - g. CaLK.
- (2) LKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dengan basis akrual kecuali LRA dan LPSAL.
- (3) LRA dan LPSAL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan basis kas.
- (4) LKPD disusun dengan melampirkan ikhtisar laporan keuangan Perusahaan Daerah.

Bagian Kedua Laporan Realisasi Anggaran

Pasal 4

- (1) LRA menyajikan perbandingan antara anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

- (2) LRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan paling sedikit pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan – LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Surplus/Defisit – LRA;
 - d. Pembiayaan; dan
 - e. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran.
- (3) Rincian lebih lanjut dari pos yang terdapat dalam LRA disajikan dalam CaLK.

Bagian Ketiga
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Pasal 5

- (1) LPSAL menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih periode pelaporan dibandingkan secara komparatif dengan periode sebelumnya.
- (2) LPSAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan paling sedikit pos sebagai 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.
- (3) Rincian lebih lanjut dari pos yang terdapat dalam LPSAL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam CaLK.

Bagian Keempat
Neraca

Pasal 6

- (1) Neraca menyajikan informasi tentang posisi keuangan daerah pada tanggal tertentu.
- (2) Neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan pos sebagai berikut:
 - a. Aset;

- b. Kewajiban; dan
 - c. Ekuitas.
- (3) Rincian lebih lanjut dari pos yang terdapat dalam Neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam CaLK.

Bagian Kelima
Laporan Operasional

Pasal 7

- (1) LO menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
- (2) LO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan paling sedikit pos sebagai berikut:
- a. Pendapatan-LO;
 - b. Beban;
 - c. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
 - d. Pos luar biasa; dan
 - e. Surplus/defisit-LO.
- (3) Rincian lebih lanjut dari pos yang terdapat dalam LO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam CaLK.

Bagian Keenam
Laporan Arus Kas

Pasal 8

- (1) LAK menyajikan informasi historis mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama periode tertentu sehingga diperoleh gambaran kemampuan daerah dalam menghasilkan kas dan setara kas serta kepastian perolehannya.
- (2) LAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan pos sebagai berikut:
- a. Arus kas dari aktivitas operasi;
 - b. Arus kas dari aktivitas investasi;
 - c. Arus kas dari aktivitas pendanaan; dan
 - d. Arus kas dari aktivitas transitoris.

- (3) Rincian lebih lanjut dari pos yang terdapat dalam LAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam CaLK.

Bagian Ketujuh
Laporan Perubahan Ekuitas

Pasal 9

- (1) LPE menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- (2) LPE menyajikan sekurang kurangnya pos sebagai berikut:
- a. Ekuitas Awal;
 - b. Surplus/Defisit LO;
 - c. Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar; dan
 - d. Ekuitas Akhir.
- (3) Rincian lebih lanjut dari pos yang terdapat dalam LPE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan dalam CaLK.

Bagian Kedelapan
Catatan atas Laporan Keuangan

Pasal 10

- (1) CaLK menyajikan informasi tentang penjelasan pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.
- (2) Penjelasan pos laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. ikhtisar pencapaian kinerja keuangan dalam periode pelaporan;
 - b. dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang digunakan; dan
 - c. penjelasan lain yang dianggap perlu sehubungan dengan penerapan basis akrual.

Bagian Kesembilan
Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Pasal 11

- (1) Entitas pelaporan keuangan daerah terdiri atas entitas pelaporan dan entitas akuntansi.

- (2) Entitas pelaporan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah satuan kerja yang ditunjuk sebagai pengelola keuangan daerah.
- (3) Entitas pelaporan keuangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan akuntansi keuangan daerah di tingkat pemerintah daerah dan menyusun laporan keuangan daerah konsolidasian.
- (4) Entitas akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan akuntansi keuangan daerah di tingkat SKPD dan menyusun laporan keuangan untuk dikonsolidasikan dengan entitas pelaporan keuangan daerah.

Pasal 12

- (1) Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) Entitas akuntansi menyusun laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) kecuali huruf b dan huruf e.
- (3) SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK BLUD merupakan entitas akuntansi sekaligus entitas pelaporan.

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 13

- (1) LKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) disusun menggunakan Sistem Informasi Keuangan Daerah.
- (2) Sistem Informasi Keuangan Daerah mengakomodasi pemberian informasi pengelolaan keuangan daerah, yang mencakup transaksi kas dan transaksi non kas.

Pasal 14

- (1) Penyusunan LKPD berpedoman pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah meliputi:
 - a. BAB I Kebijakan Umum;

- b. BAB II Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LRA;
- c. BAB III Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LO;
- d. BAB IV Kebijakan Akuntansi Belanja;
- e. BAB V Kebijakan Akuntansi Beban;
- f. BAB VI Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
- g. BAB VII Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas;
- h. BAB VIII Kebijakan Akuntansi Piutang;
- i. BAB IX Kebijakan Akuntansi Persediaan;
- j. BAB X Kebijakan Akuntansi Investasi;
- k. BAB XI Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
- l. BAB XII Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan;
- m. BAB XIII Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
- n. BAB XIV Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- o. BAB XV Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- p. BAB XVI Koreksi Kesalahan;
- q. BAB XVII Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan; dan
- r. BAB XVIII Kebijakan Akuntansi Properti Investasi.

- (3) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

SKPD atau Unit Kerja yang menerapkan PPK-BLUD melaksanakan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BLUD.

Pasal 16

- (1) Pelaksana akuntansi keuangan daerah dilakukan oleh SKPKD dan SKPD.
- (2) SKPKD melaksanakan fungsi akuntansi keuangan daerah di tingkat pemerintah daerah.
- (3) SKPD melaksanakan fungsi akuntansi keuangan daerah di tingkat SKPD.

Pasal 17

- (1) Kepala SKPD menyampaikan laporan keuangan kepada Bupati melalui PPKD.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan sebagai berikut:
 - a. Laporan keuangan semester pertama SKPD disampaikan paling lambat tanggal 10 Juli tahun berkenaan; dan
 - b. Laporan keuangan tahunan SKPD disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Sleman Nomor 21 Tahun 2014 tentang Akuntansi Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2014 Nomor 12 Seri E);
- b. Peraturan Bupati Sleman Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 21 Tahun 2014 tentang Akuntansi Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 14);
- c. Peraturan Bupati Sleman Nomor 37 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 21 Tahun 2014 tentang Akuntansi Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2017 Nomor 37);
- d. Peraturan Bupati Sleman Nomor 28.1 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 21 Tahun 2014 tentang Akuntansi Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 28.1),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2023.

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

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 26 Desember 2022



BUPATI SLEMAN,

Kustini Sri Purnomo
KUSTINI SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 26 Desember 2022



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

Harda Kiswaya
HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2022 NOMOR 51

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 51 TAHUN 2022
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

DAFTAR ISI

BAB I	KEBIJAKAN UMUM	1
	A. Pendahuluan	1
	B. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan	2
	C. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan	4
	D. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan	4
	E. Asumsi Dasar	5
	F. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan	6
	G. Kendala Informasi Akuntansi yang Relevan dan Andal	8
	H. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	9
	I. Komponen Laporan Keuangan	12
	J. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan	17
	K. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan	19
BAB II	KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN – LRA	20
	A. Definisi	20
	B. Klasifikasi	20
	C. Pengakuan	20
	D. Pengukuran	20
	E. Pengungkapan	21
BAB III	KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN – LO	22
	A. Definisi	22
	B. Klasifikasi	22
	C. Pengakuan	22
	D. Pengukuran	24
	E. Pengungkapan	25
BAB IV	KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA	26
	A. Definisi	26
	B. Klasifikasi	26
	C. Pengakuan	26
	D. Pengukuran	26
	E. Pengungkapan	26
BAB V	KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN	27
	A. Definisi	27
	B. Klasifikasi	27
	C. Pengakuan	27

	D. Pengukuran	29
	E. Pengungkapan	29
BAB VI	KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN	30
	A. Definisi	30
	B. Klasifikasi	30
	C. Pengakuan	30
	D. Pengukuran	30
	E. Pengungkapan	31
BAB VII	KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS	32
	A. Definisi	32
	B. Klasifikasi	32
	C. Pengakuan	33
	D. Pengukuran	34
	E. Pengungkapan	34
BAB VIII	KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG	35
	A. Definisi	35
	B. Klasifikasi	35
	C. Pengakuan	36
	D. Pengukuran	38
	E. Penyisihan Piutang	38
	F. Penghapusan Piutang	41
	G. Pengungkapan	42
BAB IX	KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN	43
	A. Definisi	43
	B. Klasifikasi	43
	C. Pengakuan	44
	D. Pengukuran	44
	E. Pengungkapan	45
BAB X	KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI	46
	A. Definisi	46
	B. Klasifikasi	46
	C. Pengakuan	47
	D. Pengukuran	48
	E. Penilaian	49
	F. Pelepasan dan Pemindahan Investasi	51
	G. Pengungkapan	51

BAB XI	KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP	52
	A. Definisi	52
	B. Klasifikasi	53
	C. Pengakuan	55
	D. Pengukuran	55
	E. Perolehan Aset Tetap dari Donasi	57
	F. Perolehan Aset Tetap dari Pertukaran	57
	G. Pengeluaran Setelah Perolehan Aset Tetap	57
	H. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (<i>Retirement and Disposal</i>)	71
	I. Penyusutan Aset Tetap	71
	J. Penilaian Kembali Aset Tetap	75
	K. Aset Bersejarah	76
	L. Pengungkapan	77
BAB XII	KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN	78
	A. Definisi	78
	B. Klasifikasi	78
	C. Pengakuan	78
	D. Pengukuran	78
	E. Pengungkapan	79
BAB XIII	KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA	80
	A. Definisi	80
	B. Klasifikasi	80
	C. Pengakuan	83
	D. Pengukuran	84
	E. Amortisasi	85
	F. Pengungkapan	86
BAB XIV	KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN	87
	A. Definisi	87
	B. Klasifikasi	87
	C. Pengakuan	89
	D. Pengukuran	91
	E. Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo	93
	F. Restrukturisasi Utang	94
	G. Penghapusan Utang	94
	H. Biaya-biaya Berhubungan dengan Utang Pemerintah Daerah	95

I. Pengungkapan	95
BAB XV AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN BADAN	
LAYANAN UMUM DAERAH	97
A. Entitas Pelaporan/Entitas Akuntansi	97
B. Definisi	97
C. Komponen Laporan Keuangan BLUD	98
D. Penggabungan Laporan Keuangan BLUD ke dalam Laporan Keuangan Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan	105
E. Penghentian Satuan Kerja BLUD Menjadi Satuan Kerja Biasa	106
BAB XVI KOREKSI KESALAHAN	107
A. Definisi	107
B. Klasifikasi	107
C. Perlakuan Koreksi	108
D. Pengungkapan	110
BAB XVII PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN	112
A. Definisi	112
B. Pengakuan dan Pengukuran	112
C. Pengungkapan	115
BAB XVIII KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI	117
A. Definisi	117
B. Pengakuan	119
C. Pengukuran	119
D. Perlakuan	121
E. Pengungkapan	122

BAB I

KEBIJAKAN UMUM

A. Pendahuluan

1. Tujuan

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.

Tujuan khusus dari kebijakan akuntansi adalah memberikan pedoman bagi:

- a. Penyusun laporan keuangan pemerintah daerah dalam menyelesaikan permasalahan akuntansi yang belum diatur dalam SAP;
- b. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan SAP;
- c. Pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan SAP.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi:

- a. Lingkungan akuntansi pemerintahan;
- b. Pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
- c. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
- d. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan, serta dasar hukum;
- e. Asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi;
- f. Unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan;
- g. Jenis laporan keuangan;
- h. Definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan unsur laporan keuangan.

B. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan

1. Peranan Pelaporan Keuangan

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

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

a. Akuntabilitas

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

b. Manajemen

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

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

- d. Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational Equity*)
Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
- e. Evaluasi Kinerja
Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

2. Tujuan Pelaporan Keuangan

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

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

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

C. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.

Entitas pelaporan adalah pemerintah daerah atau satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

D. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan

Pelaporan keuangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Penilaian Kinerja;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Pemutakhirannya;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

E. Asumsi Dasar

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

1. Asumsi Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit pemerintahan 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.

2. Asumsi Kestinambungan Entitas

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

3. Asumsi Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

Laporan keuangan pemerintah daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi. Satuan uang yang digunakan adalah rupiah.

F. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dihendaki:

1. Relevan

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

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

2. Andal

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

- a. Penyajian 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 berbeda jauh.
- c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

3. Dapat Dibandingkan

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

4. Dapat Dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan 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. Kendala Informasi Akuntansi yang Relevan dan Andal

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

1. Materialitas

Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain di samping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

H. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh pembuat standar dalam menyusun standar, penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah:

1. Basis Akuntansi

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

Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah 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/akuntansi. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas

dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

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

2. Prinsip Nilai Historis (*Historical Cost*)

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

3. Prinsip Realisasi (*Realization*)

Bagi pemerintah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

4. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek 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.

5. Prinsip Periodisitas (*Periodicity*)

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah semesteran dan tahunan.

6. Prinsip Konsistensi (*Consistency*)

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

7. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

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

8. Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya,

pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

I. **Komponen Laporan Keuangan**

Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL). Laporan finansial terdiri dari Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Laporan Arus Kas (LAK). Komponen laporan keuangan pemerintah daerah terdiri atas:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/deficit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.

Masing-masing unsur dari komponen LRA dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh 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 akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

LPSAL merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut: Saldo Anggaran Lebih Awal, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sis Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya, dan Saldo Anggaran Lebih Akhir.

3. Neraca

Neraca merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah 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.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional

pemerintah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah.

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

Aset Lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.

Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya. 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 nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi kepada BUMD, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan dana bergulir. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah dan investasi pemberian pinjaman daerah. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah tagihan jangka panjang, aset kerja sama (kemitraan), aset tak berwujud dan aset lain-lain.

b. Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang. 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 lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah atau dengan pemberi jasa lainnya. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban dikelompokkan kedalam 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.

c. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

4. Laporan Operasional (LO)

LO merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit non operasional dari suatu entitas pelaporan. Disamping melaporkan kegiatan operasional, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non-operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi di luar tugas dan fungsi utama entitas.

Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- b. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional adalah kenaikan atau penurunan ekuitas yang berasal dari kegiatan non operasional diantaranya surplus/defisit penjualan/ pertukaran/pelepasan aset

non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

5. Laporan Arus Kas (LAK)

LAK merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Unsur yang dicakup dalam LAK terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah atau entitas pemerintah.
- b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah atau entitas pemerintah.

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

LPE merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir yang dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE. CaLK 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 (SAP) serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. CaLK mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-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; dan
- g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

J. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan

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 entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

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 pelaporan yang bersangkutan; dan
- b. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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. 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

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. 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

Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka 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.

Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah antara lain bersumber dari pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer, dan setoran 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 untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan

waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pemerintah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

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. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan

Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.

Pengakuan Belanja dan Beban

Belanja diakui berdasarkan 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 akuntansi di SKPKD atau SKPD. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

K. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

A. Definisi

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan 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. Klasifikasi

Pendapatan-LRA diklasifikasikan sesuai dengan struktur APBD dan SAP.

C. Pengakuan

1. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas telah diterima oleh bendahara penerimaan Satuan Kerja atau bendahara penerimaan BLUD atau kas daerah, dengan dokumen penanda pendapatan-LRA berupa Surat Tanda Setoran (STS) atau Bukti Penerimaan.
2. Pendapatan-LRA yang diterima oleh sekolah/satuan pendidikan yang tidak melalui Rekening Kas Daerah diakui pada saat dilakukan pengesahan oleh BUD, dengan dokumen penanda pendapatan-LRA berupa Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B).

D. Pengukuran

1. Pendapatan-LRA diukur dengan asas bruto, yaitu sebelum dikompensasi dengan pengeluaran.
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan - LRA dalam mata uang asing dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
4. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.

5. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA pada periode yang sama.
6. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

E. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA antara lain:

1. Pendapatan disajikan sesuai dengan struktur APBD dan SAP;
2. Rincian lebih lanjut tentang jenis pendapatan; dan
3. Penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN - LO

A. Definisi

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

B. Klasifikasi

Menurut sumber pendapatannya, pendapatan-LO diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) jenis yaitu:

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
2. Pendapatan Transfer; dan
3. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah.

Kelompok PAD meliputi:

1. Pajak Daerah;
2. Retribusi Daerah;
3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan; dan
4. Lain-lain PAD yang Sah.

Kelompok Pendapatan Transfer meliputi:

1. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat; dan
2. Pendapatan Transfer Antar Daerah;

Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah meliputi:

1. Pendapatan Hibah;
2. Dana Darurat; dan
3. Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

C. Pengakuan

Pendapatan-LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan; atau
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Secara umum pengakuan Pendapatan-LO didasarkan pada karakteristik berikut:

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

2. 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.
3. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Berdasarkan ketentuan tersebut, pengakuan pendapatan ditentukan sebagai berikut:

1. Pengakuan pendapatan pajak daerah disesuaikan dengan metode pemungutan pajak yang digunakan. Terdapat 2 (dua) metode yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu melalui *self assessment* dan *official assessment*.
 - a. Sistem *Self Assesment*

Sistem *Self Assessment* adalah sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang, kepercayaan dan tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar/ menyetor, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar/pajak terutang.

Pajak daerah ini diakui ketika Wajib Pajak telah menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan/atau telah ditetapkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).
 - b. Sistem *Official Assesment*

Sistem *Official Assessment* adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemerintah untuk menentukan besarnya pajak yang terutang kepada Wajib Pajak.

Pajak daerah ini diakui ketika Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan/atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Keputusan Pengurangan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembatalan atau dokumen lain yang dipersamakan telah diterbitkan.
2. Retribusi daerah terdiri dari beberapa jenis retribusi antara lain:
 - a. Retribusi jasa umum;
 - b. Retribusi jasa usaha; dan

c. Retribusi perizinan tertentu.

Retribusi Daerah diakui saat Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD), karcis, Buku Keputusan dan Pembayaran Retribusi (BKPR), atau Kuitansi Tanda Pembayaran Retribusi (KTPR).

3. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah:

- a. Pendapatan hibah berupa uang diakui saat Naskah Perjanjian Hibah telah ditandatangani; dan
- b. Pendapatan hibah berupa barang diakui apabila memenuhi kriteria perolehan aset donasi.

D. Pengukuran

1. Pendapatan-LO diukur berdasarkan asas bruto, yaitu sebelum dikompensasi dengan pengeluaran.
2. 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.
3. Pendapatan - LO dalam mata uang asing dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
4. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
5. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
6. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
7. Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa dilaporkan dalam Laporan Operasional berdasarkan nilai nominal Naskah Perjanjian Hibah. Apabila dalam Naskah Perjanjian Hibah tidak ada nilai nominalnya, maka diperoleh dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi.

E. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO antara lain:

- a. Rincian Pendapatan-LO sesuai dengan SAP; dan
- b. Penjelasan mengenai pendapatan tahun pelaporan jika terjadi hal-hal yang bersifat khusus.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. Definisi

Belanja adalah semua pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

B. Klasifikasi

Belanja diklasifikasikan sesuai dengan struktur APBD dan SAP.

C. Pengakuan

Belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Daerah untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga, dengan dokumen penanda berupa Surat Perintah Pencairan Dana Pembayaran Langsung (SP2D-LS);
2. Dilakukan pembayaran oleh Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja, dengan dokumen penanda berupa bukti perjanjian yang sudah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang;
3. Dilakukan pengesahan oleh BUD atas pembayaran oleh Bendahara Sekolah, dengan dokumen penanda berupa Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Nihil; atau
4. Dilakukan pengesahan oleh BUD atas pembayaran oleh Bendahara BLUD, dengan dokumen penanda berupa Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B).

D. Pengukuran

Belanja diukur berdasarkan asas bruto dan nilai nominal yang dikeluarkan sesuai dengan dokumen pengeluaran yang sah.

E. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait dengan belanja antara lain:

1. Belanja disajikan sesuai dengan struktur APBD dan SAP;
2. Rincian jenis belanja; dan
3. Penjelasan mengenai belanja tahun bersangkutan apabila terjadi hal-hal yang bersifat khusus.

BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. Definisi

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

B. Klasifikasi

Beban diklasifikasikan sesuai dengan SAP.

C. Pengakuan

Beban diakui pada saat:

1. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya sumber daya ekonomi.
 - a. Beban pegawai melalui mekanisme LS diakui setelah diterbitkan otorisasi pencairan kas gaji dan tunjangan pegawai, sedangkan beban pegawai melalui mekanisme UP/GU/TU diakui ketika kas dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - b. Beban barang dan jasa diakui ketika Berita Acara Serah Terima Barang dan Jasa ditandatangani oleh Panitia Penerima Barang/Penerima Barang;
 - c. Beban bunga, beban pokok utang, biaya-biaya yang terkait dengan utang yang diterima Pemerintah Daerah diakui saat penyusunan laporan atau saat jatuh tempo;
 - d. Beban subsidi diakui saat diterimanya klaim;
 - e. Beban hibah diakui saat ditransfer ke penerima hibah jika berupa uang atau saat Berita Acara Serah Terima Barang ditandatangani oleh penerima hibah jika berupa barang;
 - f. Beban bantuan sosial diakui saat ditransfer ke penerima bantuan sosial;
 - g. Beban transfer diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah; dan
 - h. Beban langganan diakui saat tagihan atas beban tersebut diterima;

2. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat sumber daya ekonomi kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi asset nokas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
 - a. Beban tak terduga diakui saat dibayarkan/ditransfer berdasarkan Surat Keputusan Bupati tentang pengeluaran belanja tak terduga; dan
 - b. Beban persediaan diakui pada saat digunakan atau dikonsumsi. Untuk persediaan yang tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan diakui sebagai pengurang ekuitas.
3. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai asset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu. Contohnya penyusutan aset tetap atau amortisasi aset tak berwujud.

Dokumen penanda pengakuan beban sebagai berikut:

No	Nama Beban	Dokumen Penanda
1.	Beban Pegawai Gaji	SP2D LS
2.	Beban Hibah (Uang)	SP2D LS
3.	Beban Bantuan	SP2D LS
4.	Beban Bunga	Surat Perjanjian/SP2D LS
5.	Beban Tidak Terduga	SP2D LS
6.	Beban Penyisihan	BA Penyisihan
7.	Beban Penyusutan/Amortisasi	BA Penyusutan/Amortisasi
8.	Beban Honorarium	Surat Persetujuan Dibayar
9.	Beban Persediaan	BA Pemakaian Persediaan
10.	Beban Listrik/Telepon/Air	Kuitansi Pembayaran
11.	Beban Jasa Sewa	Surat Perjanjian/ Kuitansi Pembayaran
12.	Beban Premi Asuransi	Surat Perjanjian
13.	Beban Perawatan Kendaraan Bermotor	Surat Perjanjian/ Kuitansi Pembayaran
14.	Beban Cetak Penggandaan	BA Pembayaran/ Kuitansi Pembayaran

No	Nama Beban	Dokumen Penanda
15.	Beban Makanan dan Minuman	Surat Perjanjian/ Kuitansi Pembayaran
16.	Beban Perjalanan Dinas	Kuitansi Pembayaran
17.	Beban Pemeliharaan	BA Pembayaran/ Kuitansi Pembayaran
18.	Beban Beasiswa Pendidikan/Kursus	Surat Perjanjian

D. Pengukuran

Beban diukur berdasarkan harga perolehan atas:

1. besaran timbulnya kewajiban; atau
2. besaran terjadinya konsumsi aset; atau
3. besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, jika tidak diperoleh harga perolehan digunakan nilai wajar.

E. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan beban adalah:

1. Beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Rincian beban per perangkat daerah; dan
3. Penjelasan mengenai beban yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. Definisi

1. Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan/atau memanfaatkan surplus anggaran.
2. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada Pihak Ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
3. Pengeluaran Pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Daerah antara lain untuk pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
4. Pembiayaan Netto adalah selisih antara Penerimaan Pembiayaan setelah dikurangi Pengeluaran Pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

B. Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasikan sesuai dengan struktur APBD.

C. Pengakuan

1. Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima di Rekening Kas Daerah, dengan dokumen penanda berupa bukti penerimaan ke Rekening Kas Daerah.
2. Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat direalisasikan yaitu saat dikeluarkan dari Rekening Kas Daerah, dengan dokumen penanda berupa Surat Perintah Pencairan Dana Pembayaran Langsung (SP2D-LS).

D. Pengukuran

1. Pembiayaan diukur sesuai realisasi APBD.
2. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

3. Pengeluaran pembiayaan diukur berdasarkan asas bruto
4. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
5. Pembiayaan dengan menggunakan mata uang asing diukur berdasarkan nilai tukar rupiah (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

E. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pembiayaan antara lain:

1. Pembiayaan disajikan sesuai dengan struktur APBD;
2. Rincian jenis pembiayaan;
3. Penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya; dan
4. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan pembiayaan.

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. Definisi

1. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.
2. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan dengan jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan tanggal perolehannya.

Setara Kas dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, surat berharga harus segera dapat diubah menjadi kas tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan.

B. Klasifikasi

1. Kas terdiri atas:
 - a. Kas di Kas Daerah
Kas di Kas Daerah meliputi kas di bank, deposito on call, potongan pajak belum disetor ke rekening kas negara, kas transitoris dan kas lainnya.
 - b. Kas di Bendahara Penerimaan
Kas di Bendahara Penerimaan merupakan pendapatan atau uang titipan pihak ketiga yang belum disetor oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu ke Kas Daerah.
 - c. Kas di Bendahara Pengeluaran
Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan:
 - 1) Sisa UP/GU/TU yang belum disetor oleh Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu ke Kas Daerah.
 - 2) Pungutan pajak oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu yang belum disetorkan ke kas negara.
 - d. Kas di BLUD
Kas di BLUD meliputi kas tunai, kas di bank, pajak BLUD yang belum disetor ke kas negara, uang muka pasien atau peserta dan uang titipan BLUD dari pihak ketiga.

- e. Kas Dana BOS
Kas Dana BOS merupakan nilai akumulasi dari total dana BOS yang berada pada rekening sekolah yang merupakan sisa dana BOS yang belum dibelanjakan.
 - f. Kas Dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)
Kas Dana Kapitasi pada FKTP merupakan besaran pembayaran per-bulan yang dibayar dimuka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
 - g. Kas Lainnya
Kas Lainnya merupakan kas yang tidak termasuk dalam klasifikasi huruf a sampai dengan huruf f.
2. Setara Kas terdiri atas:
- a. simpanan di bank dalam bentuk deposito yang jatuh temponya paling lama 3 (tiga) bulan; dan
 - b. surat berharga yang sangat likuid atau jangka waktunya paling lama 3 (tiga) bulan.

C. Pengakuan

1. Penerimaan kas berasal dari:
 - a. pendapatan asli daerah;
 - b. pendapatan transfer;
 - c. lain-lain pendapatan daerah yang sah; dan
 - d. penerimaan pembiayaan.
2. Penerimaan kas diakui pada saat terjadi arus masuk kas:
 - a. ke Kas Daerah untuk penerimaan yang disetor langsung ke rekening kas umum daerah; atau
 - b. ke Kas Satuan Kerja untuk penerimaan yang disetor ke rekening bendahara penerimaan satuan kerja.
3. Pengeluaran kas terdiri dari:
 - a. belanja; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
4. Pengeluaran kas diakui pada saat terjadi arus keluar kas:
 - a. dari Kas Daerah untuk pengeluaran yang ditransfer langsung dari rekening kas umum daerah; atau
 - b. dari Kas Satuan Kerja untuk pengeluaran yang ditransfer dari rekening bendahara pengeluaran satuan kerja.

5. Pengeluaran kas dari Kas Daerah ke Satuan Kerja untuk uang persediaan bendahara pengeluaran merupakan peralihan aset dari entitas pelaporan ke Satuan Kerja.

D. Pengukuran

1. Kas dan Setara Kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal.
2. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal pelaporan keuangan. Dalam hal terdapat perbedaan dengan nilai sebelumnya maka diakui sebagai keuntungan/kerugian.

E. Pengungkapan

Pengungkapan kas dan setara kas di CaLK sekurang-kurangnya mengungkapkan posisi dan rincian kas pada tanggal pelaporan keuangan.

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. Definisi

1. Piutang adalah hak pemerintah daerah untuk menerima sumber daya ekonomi dan/atau sosial dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah.
2. Piutang timbul karena adanya aktivitas pemungutan, perikatan, dan tuntutan ganti kerugian daerah antara lain:
 - a. Piutang yang timbul dari aktivitas pemungutan meliputi Piutang Pajak, Piutang Retribusi, dan Piutang Lain-lain PAD yang Sah;
 - b. Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan meliputi pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas; dan/atau
 - c. Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah terdiri dari piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara dan piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

B. Klasifikasi

Piutang diklasifikasikan antara lain:

1. Piutang Pajak Daerah
Yaitu piutang yang timbul atas pendapatan pajak daerah sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan, yang belum dilunasi;
2. Piutang Retribusi
Yaitu piutang yang timbul atas pendapatan retribusi sebagaimana diatur dalam peraturan daerah, yang belum dilunasi;
3. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
Merupakan piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD/perusahaan swasta;
4. Piutang Lain-lain PAD yang Sah
Piutang Lain-lain PAD yang Sah meliputi antara lain piutang karena perikatan, bunga/jasa giro, penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya, tuntutan ganti rugi, denda, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, dan pendapatan BLUD;

5. Piutang Transfer Pemerintah Pusat
Yaitu piutang dana perimbangan yang berasal dari pemerintah pusat;
6. Piutang Transfer Antar Daerah
Yaitu piutang transfer yang berasal dari pemerintah provinsi/pemerintah daerah lainnya; dan
7. Piutang Lainnya
Terdiri atas bagian lancar tagihan jangka panjang, bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang, bagian lancar tagihan penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah, uang muka, transaksi dibayar dimuka dan piutang yang tidak termasuk pada angka 1 sampai dengan angka 6.

C. Pengakuan

Piutang diakui pada saat munculnya hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Piutang Pajak Daerah, diakui pada saat:
 - a. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) disampaikan kepada Bupati untuk pajak yang dibayar sendiri (*self assesment*); atau
 - b. Diterbitkannya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).
2. Piutang Retribusi, diakui pada saat diterbitkannya Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKRDKB), dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKRDKBT).
Untuk Piutang Retribusi Perizinan Tertentu, diakui pada saat diterbitkannya Surat Keputusan Perizinan.
3. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, diakui pada saat telah diumumkan pembagian deviden dan/atau pembagian laba.

4. Piutang Lain-lain PAD yang Sah, dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a. Piutang berdasarkan perikatan diakui pada saat surat perjanjian ditandatangani.
 - b. Piutang Jasa Giro diakui dengan bukti memorial perhitungan bunga sampai dengan tanggal pelaporan yang belum diterima pemerintah daerah.
 - c. Piutang Pendapatan Bunga Deposito diakui dengan bukti memorial perhitungan bunga deposito sampai dengan tanggal pelaporan yang belum diterima pemerintah daerah.
 - d. Piutang Hasil Penjualan Barang Milik Daerah Yang Tidak Dipisahkan diakui saat disahkannya Berita Acara Lelang oleh pihak yang berwenang dan sampai tanggal pelaporan terdapat hak atas hasil penjualan yang belum dibayarkan.
 - e. Piutang Tuntutan Perbendaharaan – Tuntutan Ganti Kerugian (TP-TGR) diakui pada saat ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau dokumen yang dipersamakan untuk TP-TGR yang diselesaikan secara damai atau adanya penetapan dari pejabat yang berwenang untuk TP-TGR yang diselesaikan melalui jalur pengadilan.
 - f. Piutang Pendapatan Denda diakui saat telah diterbitkannya surat tagihan atau dokumen lain yang dipersamakan.
 - g. Piutang Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan diakui pada saat surat perintah pencairan jaminan kepada penjamin.
 - h. Piutang Pendapatan Pengembalian Belanja diakui pada saat ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau dokumen yang dipersamakan.
 - i. Piutang Pendapatan BLUD diakui apabila telah diterbitkan surat penagihan.
 - j. Piutang Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir diakui pada saat diterbitkan surat tagihan.
5. Piutang Transfer Pemerintah Pusat diakui dengan bukti memorial apabila sampai akhir periode pelaporan, transfer Pemerintah Pusat belum dibayarkan.
6. Piutang Transfer Antar Daerah diakui dengan bukti memorial apabila sampai akhir periode pelaporan, Transfer Antar Daerah belum dibayarkan.
7. Piutang Lainnya
 - a. Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang, diakui pada saat surat tagihan diterbitkan.

- b. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, diakui pada saat surat tagihan diterbitkan.
- c. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, diakui dengan bukti memorial perhitungan atas piutang sesuai jadwal pembayaran yang ditetapkan dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau dokumen yang dipersamakan.

D. Pengukuran

1. Piutang Pajak Daerah, diukur sebesar nilai nominal yaitu nilai rupiah piutang pajak yang belum dilunasi.
2. Piutang Retribusi, dicatat sebesar nilai nominal yaitu nilai rupiah piutang retribusi yang belum dilunasi.
3. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan, dicatat sebesar nilai nominal yaitu nilai rupiah deviden atau bagi hasil laba usaha BUMD/perusahaan swasta yang belum dilunasi.
4. Piutang Lain-lain PAD yang Sah dicatat sebesar nilai nominal.
5. Piutang karena Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Kerugian (TP-TGR) dicatat sebesar nilai nominal. Pengakuan yang bersangkutan sesuai Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Ketetapan pejabat yang berwenang.
6. Piutang PAD Lainnya, dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam surat penagihan.
7. Piutang akibat penjualan dicatat sebesar nilai yang tercantum dalam naskah perjanjian penjualan.
8. Piutang Transfer, dicatat sebesar ketetapan yang tercantum dalam ketentuan perundang-undangan.
9. Piutang Lainnya, dicatat sebesar manfaat atas barang atau jasa yang belum dikonsumsi sampai dengan akhir periode pelaporan.

E. Penyisihan Piutang

Penyisihan piutang merupakan cadangan yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan jenis piutang dan umur piutang, serta upaya penagihan piutang. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode pelaporan sesuai perkembangan kualitas piutang.

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

Piutang disajikan netto, yaitu setelah dikurangi dengan penyisihan piutang.

Umur piutang dihitung sejak saat timbulnya hak tagih sampai dengan tanggal pelaporan. Penilaian kualitas piutang ditetapkan berdasarkan jenis piutang dengan rincian besaran persentase penyisihan piutang sebagai berikut:

1. Piutang Pajak

Untuk piutang pajak dengan nilai nominal sama dengan atau lebih besar Rp100.000.000,00 per penanggung utang

No.	Kualitas	Kriteria	Persentase Penyisihan
1.	Lancar	kurang dari atau sama dengan 1 tahun dan/atau sampai dengan jatuh tempo	0,5%
2.	Kurang lancar	lebih dari 1 s.d. 2 tahun dan/atau sudah diterbitkan surat tagihan	10%
3.	Diragukan	lebih dari 2 s.d. 5 tahun dan/atau sudah diterbitkan surat teguran	50%
4.	Macet	lebih dari 5 tahun dan/atau sudah diterbitkan surat paksa	100%

Untuk piutang pajak dengan nilai nominal kurang dari Rp100.000.000,00 per penanggung utang

No.	Kualitas	Kriteria	Persentase Penyisihan
1.	Lancar	kurang dari atau sama dengan 1 tahun dan/atau sampai dengan jatuh tempo	0,5%
2.	Kurang lancar	lebih dari 1 s.d. 2 tahun	10%
3.	Diragukan	lebih dari 2 s.d. 5 tahun	50%
4.	Macet	lebih dari 5 tahun	100%

2. Piutang Retribusi

No.	Kualitas	Kriteria	Persentase Penyisihan
1.	Lancar	kurang dari atau sama dengan 1 bulan dan/atau sampai dengan jatuh tempo	0,5%
2.	Kurang lancar	lebih dari 1 s.d. 3 bulan dan/atau sudah diterbitkan surat teguran	10%
3.	Diragukan	lebih dari 3 s.d. 12 bulan dan/atau sudah diterbitkan surat tagihan	50%
4.	Macet	lebih dari 12 bulan dan/atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara atau Pejabat Pengelola Keuangan Daerah	100%

3. Piutang Selain Pajak dan Retribusi

No.	Kualitas	Kriteria	Persentase Penyisihan
1.	Lancar	Belum melakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo yang ditetapkan	0,5%
2.	Kurang lancar	Apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
3.	Diragukan	Apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
4.	Macet	Apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah	100%

No.	Kualitas	Kriteria	Persentase Penyisihan
		diserahkan kepada instansi yang menangani pengelolaan piutang negara atau Pejabat Pengelola Keuangan Daerah	

F. Penghapusan Piutang

Penghapusan Piutang, dilakukan dengan 2 (dua) cara:

1. Secara langsung yaitu penghapusan mutlak; atau
2. Secara bertahap yaitu penghapusan secara bersyarat dan penghapusan secara mutlak.

Perlakuan akuntansi penghapusan piutang secara langsung dengan penghapusan mutlak dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih, dan tidak perlu dicatat secara *extra comptable*. Dokumen penanda berupa Keputusan Bupati.

Perlakuan akuntansi penghapusan piutang secara bertahap dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih dan mencatat piutang secara *extra comptable* saat penghapusan bersyarat. Dokumen penanda berupa Keputusan Bupati atau Keputusan Bupati dengan persetujuan DPRD. Dan menghapus pencatatan secara *extra comptable* saat penghapusan mutlak. Dokumen penanda berupa Keputusan Bupati atau Keputusan Bupati dengan persetujuan DPRD.

Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara oleh Satuan Kerja, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada Satuan Kerja yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

Terhadap piutang yang sudah dilakukan penghapusan secara mutlak juga menghapuskan upaya tagih secara perdata.

Tata cara dan mekanisme penghapusan piutang diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

G. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait piutang sebagai berikut:

1. Informasi tentang jenis piutang, asal piutang, jumlah piutang, jumlah cadangan kerugian piutang dan dasar cadangan kerugian piutang;
2. Besaran persentase penyisihan piutang: dan
3. Piutang yang penagihannya diserahkan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara oleh Satuan Kerja.

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. Definisi

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

Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:

1. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
2. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan;

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

B. Klasifikasi

Persediaan diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Persediaan Barang Pakai Habis, antara lain:
 - a. Bahan;
 - b. Suku Cadang;
 - c. Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor;
 - d. Obat-obatan;
 - e. Persediaan untuk Dijual/Diserahkan;
 - f. Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga;
 - g. Natura dan Pakan;
 - h. Persediaan Penelitian; dan
 - i. Persediaan dalam Proses.

2. Persediaan Barang Tak Habis Pakai, antara lain:
 - a. Komponen; dan
 - b. Pipa.
3. Persediaan Barang Bekas Dipakai, antara lain:
 - a. Komponen Bekas dan Pipa Bekas

C. Pengakuan

1. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; atau
2. Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

D. Pengukuran

Persediaan disajikan di neraca sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian dikurangi dengan potongan harga, rabat dan sejenisnya. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
4. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
5. Persediaan barang cetakan, dinilai sebesar biaya cetak.
6. Persediaan yang dititipkan pada pihak ketiga seperti untuk tujuan strategis/berjaga-jaga yang meliputi cadangan pangan dan cadangan lainnya dinilai sebesar harga perolehan berdasarkan Berita Acara Penitipan Persediaan dan didukung dengan Berita Acara Opname Persediaan pada akhir periode pelaporan.
7. Persediaan dicatat secara *perpetual* dan dinilai dengan menggunakan metode Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP).
8. Dalam hal persediaan tidak dapat dilakukan pencatatan sesuai pada angka 7, maka persediaan dicatat secara periodik dan dinilai dengan menggunakan metode harga terakhir.

E. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK terkait persediaan antara lain:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan; dan
2. Jenis, jumlah dan nilai persediaan dalam kondisi rusak/usang.

BAB X

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. Definisi

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

B. Klasifikasi

Klasifikasi investasi dibedakan sebagai berikut:

1. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan berisiko rendah serta dimiliki selama kurang dari atau sama dengan 12 (dua belas) bulan.

Pos investasi jangka pendek antara lain:

- a. deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
- b. surat berharga yang mudah diperjualbelikan/ dicairkan; dan
- c. investasi jangka pendek lainnya.

2. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan, terdiri atas:

- a. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan untuk mendapatkan deviden dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.

Investasi permanen dapat berupa antara lain:

- 1) penyertaan modal; dan
- 2) investasi permanen lainnya.

- b. Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, terdiri atas:

- 1) pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya;

- 2) penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- 3) dana yang disisihkan dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan dana bergulir kepada kelompok masyarakat; dan
- 4) investasi non permanen lainnya yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

C. Pengakuan

Investasi diakui apabila memenuhi kriteria:

1. kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi dapat diperoleh pemerintah daerah; atau
2. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Investasi Permanen berupa Penyertaan Modal dalam bentuk Barang Milik Daerah diakui setelah ada Berita Acara Serah Terima Barang yang ditandatangani oleh Pengelola Barang dengan Pihak BUMD. Tata cara dan teknis pelaksanaan Penyertaan Modal dalam bentuk Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pengakuan hasil investasi, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi;
2. Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah daerah tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima akan menambah nilai investasi pemerintah daerah;
3. Hasil investasi berupa bunga diakui pada saat diterima di Kas Daerah;
4. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya merupakan keuntungan/kerugian pelepasan investasi; dan
5. Dana bergulir disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka Panjang –

Investasi Non Permanen – Dana Bergulir. Dana bergulir dicatat sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Secara periodik, Pemerintah Kabupaten Sleman membentuk cadangan penghapusan atas investasi non permanen berupa dana bergulir sehingga nilai dana bergulir yang disajikan di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan. Pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) untuk menentukan umur dana bergulir.

D. Pengukuran

1. Investasi Jangka Pendek

- a. Investasi jangka pendek dalam bentuk deposito dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- b. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga dicatat sebesar nilai perolehan yang meliputi harga transaksi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- c. Investasi dalam bentuk surat berharga yang diperoleh tanpa biaya atau tidak diketahui nilai perolehannya, maka dinilai sebesar harga pasar surat berharga pada tanggal perolehan.

2. Investasi Jangka Panjang

a. Investasi Permanen

- 1) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar nilai perolehan meliputi harga transaksi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- 2) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen, misalnya penyertaan modal pemerintah daerah dalam bentuk Barang Milik Daerah, dicatat sebesar nilai wajar Barang Milik Daerah dan biaya lain yang terkait yang dituangkan dalam Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal terkait dan didukung dengan Berita Acara Serah Terima dari Pengelola Barang Daerah kepada BUMD terkait.

b. Investasi Non Permanen

- 1) Investasi non permanen dalam bentuk obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehan yang meliputi harga transaksi, komisi, jasa bank dan biaya lainnya.

- 2) Investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
- 3) Investasi non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

Investasi jangka panjang yang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah daerah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

Investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran.

Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang disajikan sebagai pengeluaran pembiayaan.

E. Penilaian

Penilaian Investasi Jangka Panjang dilakukan dengan 3 (tiga) metode, yaitu:

1. Metode Biaya

- a) Investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi; dan
- b) Digunakan jika kepemilikan kurang dari 20%.

2. Metode Ekuitas

- a) Investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima

pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan;

- b) Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap;
- c) Digunakan jika kepemilikan 20% sampai dengan 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, atau kepemilikan lebih dari 50% ; dan
- d) Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee (the degree of influence)*, antara lain:
 - 1) kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
 - 2) kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
 - 3) kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*; dan
 - 4) kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi;

3. Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan

- a) Digunakan untuk kepemilikan investasi pemerintah yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat;
- b) Digunakan jika kepemilikan bersifat non permanen; atau
- c) Kepemilikan Investasi Non Permanen-Dana Bergulir menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari nilai perolehan Dana Bergulir. Besarnya persentase penyisihan dana bergulir diragukan tertagih adalah sebagai berikut:

No.	Kualitas	Kriteria	Persentase Penyisihan
1.	Lancar	Jatuh tempo kurang dari atau sama dengan 1 tahun	0,5%
2.	Kurang Lancar	Jatuh tempo lebih dari 1 sampai dengan 3 tahun	10%

No.	Kualitas	Kriteria	Persentase Penyisihan
3.	Diragukan	Jatuh tempo lebih dari 3 sampai dengan 5 tahun	50%
4.	Macet	Jatuh tempo lebih dari 5 tahun	100%

F. Pelepasan dan Pemindahan Investasi

1. Pelepasan investasi dapat terjadi karena penjualan atau pelepasan hak akibat peraturan perundang-undangan;
2. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya merupakan untung/rugi pelepasan investasi;
3. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan;
4. Pelepasan sebagian dari investasi dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata yaitu membagi total nilai investasi terhadap total jumlah saham yang dimiliki;
5. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya; dan
6. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya merupakan untung/rugi pelepasan investasi dan disajikan dalam LO.

G. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait dengan investasi adalah sebagai berikut:

1. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. jenis-jenis investasi;
3. perubahan harga pasar;
4. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebabnya;
5. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
6. perubahan pos investasi.

BAB XI

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

A. Definisi

1. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
3. Masa manfaat adalah:
 - a. Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
4. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
5. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
7. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
8. Aset Tetap Renovasi adalah biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

B. Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas, terdiri atas:

1. Tanah

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

2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan, alat elektronik, seluruh inventaris kantor dan peralatan lainnya dalam kondisi siap pakai.

Peralatan dan mesin terdiri atas:

- a. alat besar;
- b. alat angkutan;
- c. alat bengkel dan alat ukur;
- d. alat pertanian;
- e. alat kantor dan rumah tangga;
- f. alat studio, komunikasi dan pemancar;
- g. alat kedokteran dan kesehatan;
- h. alat laboratorium;
- i. alat persenjataan;
- j. komputer;
- k. alat eksplorasi;
- l. alat pengeboran;
- m. alat produksi, pengolahan dan pemurnian;
- n. alat bantu eksplorasi;
- o. alat keselamatan kerja;
- p. alat peraga;
- q. peralatan proses/produksi;
- r. rambu-rambu; dan
- s. peralatan olah raga.

3. Gedung dan Bangunan

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

Gedung dan bangunan terdiri atas:

- a. bangunan gedung;
- b. monumen;
- c. bangunan menara; dan
- d. tugu titik kontrol/pasti.

Komponen penunjang utama pada gedung bertingkat berupa lift dan generator disajikan sebagai peralatan dan mesin.

4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

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

Jalan, irigasi, dan jaringan terdiri atas:

- a. jalan;
- b. jembatan;
- c. bangunan air/irigasi;
- d. instalasi; dan
- e. jaringan.

Akuntansi ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi, dan jaringan.

5. Aset Tetap Lainnya

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

Aset tetap lainnya terdiri atas:

- a. bahan perpustakaan;
- b. barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga;
- c. hewan;
- d. biota perairan;
- e. tanaman;
- f. barang koleksi non budaya; dan
- g. aset tetap dalam renovasi.

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal pelaporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap jika memenuhi kriteria:

- a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
- b. Dapat memberikan manfaat sesuai dengan tujuan perolehannya.

C. Pengakuan

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur secara andal dengan kriteria sebagai berikut:

1. berwujud;
2. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
3. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
5. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
6. harga perolehan aset tetap atau pengeluaran untuk pembelian aset tetap tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

D. Pengukuran

1. Aset tetap diukur dengan biaya perolehan. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan. Imbalan/biaya yang dapat dilekatkan secara langsung pada aset tetap sampai aset tetap tersebut siap digunakan, antara lain:
 - a. Biaya perencanaan;
 - b. Biaya pengawasan;
 - c. Biaya persiapan;
 - d. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*), biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - e. Biaya pemasangan (*instalation cost*);
 - f. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
 - g. Biaya perijinan; dan
 - h. Biaya konstruksi.

2. Jika terdapat pengeluaran biaya langsung untuk pengadaan beberapa aset tetap, maka metode pelekatan yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang dengan rumus harga satuan aset dibagi total nilai pengadaan dikalikan biaya yang dilekatkan.
3. Apabila biaya perolehan tidak memungkinkan, maka penilaian aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
4. Apabila harga perolehan dinyatakan dalam valuta asing, maka nilai rupiahnya ditetapkan berdasarkan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) pada saat perolehan.
5. Apabila diperoleh secara gabungan, biaya perolehan masing-masing aset tetap ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar/harga taksiran masing-masing aset yang bersangkutan.
6. Pengeluaran yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai penambahan, pengembangan dan penggantian utama dibebankan pada periode pengeluaran tersebut.
7. Nilai perolehan tanah termasuk semua biaya yang dikeluarkan sampai dengan tanah siap digunakan.
8. Apabila dalam pembelian terdapat potongan dagang dan rabat maka setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga perolehan.

Jika nilai perolehan aset tetap di bawah batas minimal kapitalisasi maka atas aset tetap tersebut tidak dilaporkan sebagai aset tetap di neraca.

Terhadap aset tetap tersebut diperlakukan sebagai berikut:

1. disajikan terpisah sebagai aset tetap ekstrakomtabel;
2. tidak dilakukan penyusutan; dan
3. dihapuskan jika tidak lagi memberikan manfaat/rusak.

Batas minimal kapitalisasi aset tetap adalah sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Batas Minimal Kapitalisasi
Tanah	Tidak ada
Peralatan dan Mesin	≥ Rp300.000,00 / unit
Gedung dan Bangunan	≥ Rp20.000.000,00 / unit
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Tidak ada
Aset Tetap Lainnya	Tidak ada

E. Perolehan Aset Tetap dari Donasi

Aset tetap dari donasi merupakan transfer aset tetap tanpa persyaratan. Kepemilikan aset tetap dari donasi akan sangat andal jika didukung bukti secara hukum, seperti akta hibah. Tidak termasuk perolehan aset tetap dari donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah.

Aset tetap dari donasi diakui pada saat penyerahan dan/atau perpindahan kepemilikan aset yang didukung dengan Berita Acara Serah Terima atau dokumen lain yang dipersamakan.

Aset Tetap dari donasi yang nilainya dalam bentuk mata uang asing maka terlebih dulu dikurskan berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada saat diterima.

Pengukuran aset tetap dari donasi:

1. Aset tetap dari donasi disajikan di neraca sesuai dengan nilai perolehan dalam berita acara serah terima; atau
2. Apabila diperoleh tanpa nilai perolehan, maka disajikan di neraca sebesar nilai wajar pada saat perolehan dengan penjelasan pada CaLK.

F. Perolehan Aset Tetap dari Pertukaran Aset

Aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Aset diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

Aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini.

G. Pengeluaran Setelah Perolehan Aset Tetap

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

Pengeluaran belanja tidak dikapitalisasi pada nilai aset tetap jika hanya untuk mempertahankan fungsi atau mempertahankan umur ekonomis aset tetap. Biaya-biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal dikapitalisasi pada nilai aset tetap jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Gedung dan bangunan dengan nilai belanja pemeliharaan lebih dari atau sama dengan Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah), dilakukan kapitalisasi apabila pengeluaran belanja digunakan untuk:
 - a. meningkatkan kapasitas (menambah luas/volume);
 - b. memperpanjang umur teknis (memperkuat dan/atau mengganti struktur fondasi, struktur dinding dan/atau struktur atap); atau
 - c. meningkatkan kualitas/mutu (mengganti dengan kualitas yang lebih baik).
2. Peralatan dan mesin dengan nilai belanja pemeliharaan lebih dari atau sama dengan Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah), dilakukan kapitalisasi apabila pengeluaran belanja digunakan untuk:
 - a. menambah fungsi;
 - b. mengubah fungsi; atau
 - c. menambah asesoris/komponen peralatan.

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan berupa *overhaul* dan renovasi adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Jenis	Persentase Biaya Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
A.	Alat Besar			
1.	Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 30%	1
			b. > 30% s.d. 45%	3
			c. > 45% s.d. 65%	5
			d. > 65%	5
2.	Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 30%	1
			b. > 30% s.d. 45%	2
			c. > 45% s.d. 65%	4
			d. > 65%	4
3.	Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 30%	1
			b. > 30% s.d. 45%	2

No	Uraian	Jenis	Persentase Biaya Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			c. > 45% s.d. 65%	4
			d. > 65%	4
B.	Alat Angkutan			
1.	Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	2
			c. > 50% s.d. 75%	3
			d. > 75% s.d.100%	4
			e. > 100%	4
2.	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	0
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	1
			d. > 75% s.d.100%	1
			e. > 100%	1
3.	Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	3
			c. > 50% s.d. 75%	4
			d. > 75% s.d.100%	6
			e. > 100%	6
4.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	1
			d. > 75% s.d.100%	2
			e. > 100%	2
5.	Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	3
			b. > 25% s.d. 50%	6
			c. > 50% s.d. 75%	9
			d. > 75% s.d.100%	12
			e. > 100%	12
C.	Alat Bengkel dan Alat Ukur			
1.	Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	2
			c. > 50% s.d. 75%	3
			d. > 75% s.d.100%	4
			e. > 100%	4

No	Uraian	Jenis	Persentase Biaya Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
2.	Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	a. > 0% s.d. 25%	0
			b. > 25% s.d. 50%	0
			c. > 50% s.d. 75%	1
			d. > 75% s.d.100%	1
			e. > 100%	1
3.	Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	2
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	3
			e. > 100%	3
D.	Alat Pertanian			
1.	Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 20%	1
			b. > 21% s.d. 40%	2
			c. > 51% s.d. 75%	5
			d. > 75%	5
E.	Alat Kantor dan Rumah Tangga			
1.	Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	0
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	3
			e. > 100%	3
2.	Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	0
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	3
			e. > 100%	3
F.	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
1.	Alat Studio	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	3
			e. > 100%	3
2.	Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	3
			e. > 100%	3

No	Uraian	Jenis	Persentase Biaya Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
3.	Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	3
			c. > 50% s.d. 75%	4
			d. > 75% s.d.100%	5
			e. > 100%	5
4.	Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	5
			c. > 50% s.d. 75%	7
			d. > 75% s.d.100%	9
			e. > 100%	9
G.	Alat Kedokteran dan Kesehatan			
1.	Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	0
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	3
			e. > 100%	3
2.	Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	0
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	3
			e. > 100%	3
H.	Alat Laboratorium			
1.	Unit Alat Laboratorium	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	3
			c. > 50% s.d. 75%	4
			d. > 75% s.d.100%	4
			e. > 100%	4
2.	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	3
			b. > 25% s.d. 50%	5
			c. > 50% s.d. 75%	7
			d. > 75% s.d.100%	8
			e. > 100%	8

No	Uraian	Jenis	Persentase Biaya Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
3.	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	3
			b. > 25% s.d. 50%	5
			c. > 50% s.d. 75%	7
			d. > 75% s.d.100%	8
			e. > 100%	8
4.	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	4
			c. > 50% s.d. 75%	5
			d. > 75% s.d.100%	5
			e. > 100%	5
5.	<i>Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory</i>	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	4
			c. > 50% s.d. 75%	5
			d. > 75% s.d.100%	5
			e. > 100%	5
6.	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	2
			c. > 50% s.d. 75%	3
			d. > 75% s.d.100%	4
			e. > 100%	4
7.	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	3
			b. > 25% s.d. 50%	5
			c. > 50% s.d. 75%	7
			d. > 75% s.d.100%	8
			e. > 100%	8
8.	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	4
			c. > 50% s.d. 75%	5
			d. > 75% s.d.100%	5
			e. > 100%	5

No	Uraian	Jenis	Persentase Biaya Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
I.	Alat Persenjataan			
1.	Senjata Api	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	2
			c. > 50% s.d. 75%	3
			d. > 75% s.d.100%	4
			e. > 100%	4
2.	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	a. > 0% s.d. 25%	0
			b. > 25% s.d. 50%	0
			c. > 50% s.d. 75%	1
			d. > 75% s.d.100%	1
			e. > 100%	1
3.	Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	0
			b. > 25% s.d. 50%	0
			c. > 50% s.d. 75%	0
			d. > 75% s.d.100%	2
			e. > 100%	2
4.	Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	2
			e. > 100%	2
J.	Komputer			
1.	Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	2
			e. > 100%	2
2.	Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	2
			e. > 100%	2
K.	Alat Eksplorasi			
1.	Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	2
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	3
			e. > 100%	3

No	Uraian	Jenis	Persentase Biaya Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
2.	Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	4
			c. > 50% s.d. 75%	5
			d. > 75% s.d.100%	5
			e. > 100%	5
L.	Alat Pengeboran			
1.	Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	4
			c. > 50% s.d. 75%	6
			d. > 75% s.d.100%	7
			e. > 100%	7
2.	Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	a. > 0% s.d. 25%	0
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	1
			d. > 75% s.d.100%	2
			e. > 100%	2
M.	Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
1.	Sumur	Renovasi	a. > 0% s.d. 25%	0
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	1
			d. > 75% s.d.100%	2
			e. > 100%	2
2.	Produksi	Renovasi	a. > 0% s.d. 25%	0
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	1
			d. > 75% s.d.100%	2
			e. > 100%	2
4.	Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	3
			b. > 25% s.d. 50%	5
			c. > 50% s.d. 75%	7
			d. > 75% s.d.100%	8
			e. > 100%	8
N.	Alat Bantu Explorasi			
1.	Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	4

No	Uraian	Jenis	Persentase Biaya Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			c. > 50% s.d. 75%	6
			d. > 75% s.d.100%	7
			e. > 100%	7
2.	Alat Bantu Produksi	Overhaul	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	4
			c. > 50% s.d. 75%	6
			d. > 75% s.d.100%	7
			e. > 100%	7
O.	Alat Keselamatan Kerja			
1.	Alat Deteksi	Overhaul	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	2
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	3
			e. > 100%	3
2.	Alat Pelindung	Renovasi	a. > 0% s.d. 25%	0
			b. > 25% s.d. 50%	0
			c. > 50% s.d. 75%	1
			d. > 75% s.d.100%	2
			e. > 100%	2
3.	Alat SAR	Renovasi	a. > 0% s.d. 25%	0
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	1
			d. > 75% s.d.100%	1
			e. > 100%	1
4.	Alat Kerja Penerbang	Overhaul	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	3
			c. > 50% s.d. 75%	4
			d. > 75% s.d.100%	6
			e. > 100%	6
P.	Alat Peraga			
1.	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	4
			c. > 50% s.d. 75%	5
			d. > 75% s.d.100%	5
			e. > 100%	5

No	Uraian	Jenis	Persentase Biaya Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Q.	Peralatan Proses/Produksi			
1.	Unit Peralatan Proses/Produksi	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	2
			b. > 25% s.d. 50%	3
			c. > 50% s.d. 75%	4
			d. > 75% s.d.100%	4
			e. > 100%	4
R.	Rambu-rambu			
1.	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	2
			c. > 50% s.d. 75%	3
			d. > 75% s.d.100%	4
			e. > 100%	4
2.	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	2
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	4
			e. > 100%	4
3.	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	2
			e. > 100%	2
S.	Peralatan Olah Raga			
1.	Peralatan Olah Raga	Renovasi	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d.100%	2
			e. > 100%	2
T.	Bangunan Gedung			
1.	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	a. > 0% s.d. 25%	5
			b. > 25% s.d. 50%	10
			c. > 50% s.d. 75%	15
			d. > 75% s.d.100%	50
			e. > 100%	50

No	Uraian	Jenis	Persentase Biaya Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
2.	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	a. > 0% s.d. 25%	5
			b. > 25% s.d. 50%	10
			c. > 50% s.d. 75%	15
			d. > 75% s.d. 100%	50
			e. > 100%	50
U.	Monumen			
1.	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	5
			b. > 30% s.d. 45%	10
			c. > 45% s.d. 65%	15
			d. > 65%	15
V.	Bangunan Menara			
1.	Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	5
			b. > 30% s.d. 45%	10
			c. > 45% s.d. 65%	15
			d. > 65%	15
W.	Tugu Titik Kontrol/Prasasti			
1.	Tugu/Tanda Batas	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	5
			b. > 30% s.d. 45%	10
			c. > 45% s.d. 65%	15
			d. > 65%	15
X.	Jalan dan Jembatan			
1.	Jalan	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	2
			b. > 30% s.d. 60%	5
			c. > 60% s.d. 100%	10
			d. > 100%	10
2.	Jembatan	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	5
			b. > 30% s.d. 45%	10
			c. > 45% s.d. 65%	15
			d. > 65% s.d. 100%	15
			e. > 100%	15
Y.	Bangunan Air			
1.	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	a. > 0% s.d. 5%	2
			c. > 5% s.d. 10%	5
			d. > 10% s.d. 20%	10
			e. > 20%	10

No	Uraian	Jenis	Persentase Biaya Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
2.	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	a. > 0% s.d. 5%	2
			b. > 5% s.d. 10%	5
			c. > 10% s.d. 20%	10
			d. > 20%	10
3.	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	a. > 0% s.d. 5%	1
			b. > 5% s.d. 10%	3
			c. > 10% s.d. 20%	5
			d. > 20%	5
4.	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	a. > 0% s.d. 5%	1
			b. > 5% s.d. 10%	2
			c. > 10% s.d. 20%	3
			d. > 20%	3
5.	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Tanah	Renovasi	a. > 0% s.d. 5%	1
			b. > 5% s.d. 10%	2
			c. > 10% s.d. 20%	3
			d. > 20%	3
6.	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	5
			b. > 30% s.d. 45%	10
			c. > 45% s.d. 65%	15
			d. > 65%	15
7.	Bangunan Air Kotor	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	5
			b. > 30% s.d. 45%	10
			c. > 45% s.d. 65%	15
			d. > 65%	15
Z.	Instalasi			
1.	Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	2
			b. > 30% s.d. 45%	7
			c. > 45% s.d. 65%	10
			d. > 65%	10

No	Uraian	Jenis	Persentase Biaya Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
2.	Instalasi Air Kotor	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	2
			b. > 30% s.d. 45%	7
			c. > 45% s.d. 65%	10
			d. > 65%	10
3.	Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	1
			b. > 30% s.d. 45%	3
			c. > 45% s.d. 65%	5
			d. > 65%	5
4.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	1
			b. > 30% s.d. 45%	3
			c. > 45% s.d. 65%	5
			d. > 65%	5
5.	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	5
			b. > 30% s.d. 45%	10
			c. > 45% s.d. 65%	15
			d. > 65%	15
6.	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	5
			b. > 30% s.d. 45%	10
			c. > 45% s.d. 65%	15
			d. > 65%	15
7.	Instalasi Pertahanan	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	1
			b. > 30% s.d. 45%	3
			c. > 45% s.d. 65%	5
			d. > 65%	5
8.	Instalasi Gas	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	5
			b. > 30% s.d. 45%	10
			c. > 45% s.d. 65%	15
			d. > 65%	15
9.	Instalasi Pengaman	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	1
			b. > 30% s.d. 45%	1
			c. > 45% s.d. 65%	3
			d. > 65%	3
10.	Instalasi Lain	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	1
			b. > 30% s.d. 45%	1

No	Uraian	Jenis	Persentase Biaya Renovasi/Restorasi/ <i>Overhaul</i> dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
			c. > 45% s.d. 65%	3
			d. > 65%	3
AA.	Jaringan			
1.	Jaringan Air Minum	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 30%	2
			b. > 30% s.d. 45%	7
			c. > 45% s.d. 65%	10
			d. > 65%	10
2.	Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 30%	5
			b. > 30% s.d. 45%	10
			c. > 45% s.d. 65%	15
			d. > 65%	15
3.	Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 30%	2
			b. > 30% s.d. 45%	5
			c. > 45% s.d. 65%	10
			d. > 65%	10
4.	Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 30%	2
			b. > 30% s.d. 45%	7
			c. > 45% s.d. 65%	10
			d. > 65%	10
5.	Alat Musik Modern/ Band	<i>Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 25%	1
			b. > 25% s.d. 50%	1
			c. > 50% s.d. 75%	2
			d. > 75% s.d. 100%	2
			e. > 100%	2
	ASET TETAP DALAM RENOVASI			
A.	Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d. 100%	2
B.	Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Renovasi	a. > 0% s.d. 30%	5
			b. > 30% s.d. 45%	10
			c. > 45% s.d. 65%	15
			d. > 65%	15
C.	Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi <i>/Overhaul</i>	a. > 0% s.d. 100%	5
			b. > 100%	5

H. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirement and Disposal*)

Aset tetap dieliminasi ketika dilepaskan atau dihapuskan atau dihentikan penggunaannya secara permanen atau tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang. Aset tetap yang dieliminasi direklasifikasi ke akun aset lainnya sesuai dengan nilai tercatat, yaitu nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya.

I. Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan adalah alokasi sistematis atas nilai aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaatnya.

Nilai akumulasi penyusutan setiap periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tetap dalam Neraca dan beban penyusutan dalam Laporan Operasional.

Aset Tetap Lainnya tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan jika Aset Tetap Lainnya tersebut tidak dapat digunakan lagi.

Aset Tetap yang telah habis masa manfaatnya/habis nilai bukunya, maka biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membiayai Aset Tetap tersebut dibebankan pada periode tahun berkenaan.

Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus tanpa nilai sisa dengan estimasi umur/masa manfaat sebagai berikut:

No.	Uraian	Umur/ Masa Manfaat (Tahun)
	ASET TETAP	
A.	Peralatan dan Mesin	
1.	Alat Besar	
01	Alat Besar Darat	10
02	Alat Besar Apung	8
03	Alat Bantu	7
2.	Alat Angkutan	
01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2

No.	Uraian	Umur/ Masa Manfaat (Tahun)
03	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
05	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
3.	Alat Bengkel dan Alat Ukur	
01	Alat Bengkel Bermesin	10
02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
03	Alat Ukur	5
4.	Alat Pertanian	
01	Alat Pengolahan	4
5.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
01	Alat Kantor	5
02	Alat Rumah Tangga	5
03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
6.	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
01	Alat Studio	5
02	Alat Komunikasi	5
03	Peralatan Pemancar	10
04	Peralatan Komunikasi Navigasi	15
7.	Alat Kedokteran dan Kesehatan	
01	Alat Kedokteran	5
02	Alat Kesehatan	5
8.	Alat Laboratorium	
01	Unit Alat Laboratorium	8
02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
03	Alat Peraga Praktek Sekolah	10
04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
06	<i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory</i>	10
07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrum	10

No.	Uraian	Umur/ Masa Manfaat (Tahun)
9.	Alat Persenjataan	
01	Senjata Api	10
02	Persenjataan Non Senjata Api	3
03	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
04	Senjata Sinar	5
05	Amunisi	5
06	Alat Khusus Kepolisian	4
10.	Komputer	
01	Komputer Unit	4
02	Peralatan Komputer	4
11.	Alat Eksplorasi	
01	Alat Eksplorasi Topografi	5
02	Alat Eksplorasi Geofisika	10
12.	Alat Pengeboran	
01	Alat Pengeboran Mesin	10
02	Alat Pengeboran Non Mesin	10
13.	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
01	Sumur	10
02	Produksi	10
03	Pengolahan dan Pemurnian	15
14.	Alat Bantu Eksplorasi	
01	Alat Bantu Eksplorasi	10
02	Alat Bantu Produksi	10
15.	Alat Keselamatan Kerja	
01	Alat Deteksi	5
02	Alat Pelindung	5
03	Alat SAR	2
04	Alat Kerja Penerbangan	10
16.	Alat Peraga	
01	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
17.	Peralatan Proses/Produksi	
01	Unit Peralatan Proses/Produksi	8

No.	Uraian	Umur/ Masa Manfaat (Tahun)
18.	Rambu-rambu	
01	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	50
02	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	50
03	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	50
19.	Peralatan Olah Raga	
01	Peralatan Olah Raga	3
B.	Gedung dan Bangunan	
1.	Bangunan Gedung	
01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
2.	Monumen	
01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
3.	Bangunan Menara	
01	Bangunan Menara	40
4.	Tugu Titik Kontrol/Pasti	
01	Tugu/Tanda Batas	50
C.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1.	Jalan dan Jembatan	
01	Jalan	10
02	Jembatan	50
2.	Bangunan Air	
01	Bangunan Air Irigasi	50
02	Bangunan Air Pasang Surut	50
03	Bangunan Air Rawa	25
04	Bangunan Pengaman Sungai/ Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	10
06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
07	Bangunan Air Kotor	40
3.	Instalasi	
01	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
02	Instalasi Air Kotor	30

No.	Uraian	Umur/ Masa Manfaat (Tahun)
03	Instalasi Pengolahan Sampah	10
04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
05	Instalasi Pembangkit Listrik	40
06	Instalasi Gardu Listrik	40
07	Instalasi Pertahanan	30
08	Instalasi Gas	30
09	Instalasi Pengaman	20
10	Instansi Lain	5
4.	Jaringan	
01	Jaringan Air Minum	30
02	Jaringan Listrik	40
03	Jaringan Telepon	20
04	Jaringan Gas	30

J. Penilaian Kembali Aset Tetap

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

Penilaian kembali atau revaluasi Aset Tetap tidak diperkenankan karena penilaian aset tetap berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Dalam hal terjadi penyimpangan dari konsep biaya perolehan yang berpengaruh terhadap keuangan suatu entitas, selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam akun Ekuitas.

Pengungkapan aset tetap yang dinilai kembali:

1. Dasar hukum penilaian kembali;
2. Tanggal efektif penilaian kembali;
3. Jika ada, nama penilai independen;

4. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
5. Nilai tercatat setiap jenis Aset Tetap.

K. Aset Bersejarah

Aset bersejarah diungkapkan dalam CaLK. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah.

Karakteristik aset bersejarah:

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

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas.

Aset bersejarah dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang diperoleh semasa bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam. Aset ini jarang dikuasai karena kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan atau hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

Aset bersejarah disajikan dalam bentuk unit dengan tanpa nilai. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi dibebankan pada tahun terjadinya pengeluaran tersebut dan disajikan dalam laporan operasional.

Aset bersejarah juga dapat memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, misalnya digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

L. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait aset tetap antara lain:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan mutasi aset tetap antara lain:
 - a. penambahan;
 - b. pengurangan/pelepasan; dan
 - c. perubahan nilai, jika ada;
3. Informasi penyusutan, meliputi:
 - a. nilai penyusutan;
 - b. metode penyusutan yang digunakan;
 - c. masa manfaat;
 - d. tarif penyusutan yang digunakan;
 - e. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode; dan
 - f. dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang berdampak pada laporan keuangan periode sebelumnya.
4. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
5. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap;
6. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
7. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap; dan
8. Terkait dengan konstruksi dalam pengerjaan, perlu diungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - 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 dibayarkan;
 - d. Uang muka kerja yang telah diberikan; dan
 - e. Retensi.

BAB XII

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. Definisi

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan, dengan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

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

1. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
2. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
3. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
4. sumber dana cadangan; dan
5. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

B. Klasifikasi

Dana cadangan masuk kedalam bagian dari aset. Dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan tujuan pembentukannya dalam penganggaran.

C. Pengakuan

Dana cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Dana Cadangan.

Dokumen sumber atau penanda untuk pengakuan dana cadangan adalah Surat Perintah Pencairan Dana Pembayaran Langsung (SP2D-LS).

D. Pengukuran

Dana cadangan diukur sebesar nilai nominal dana cadangan yang dibentuk. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan akan menambah dana cadangan yang bersangkutan, dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

E. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait Dana Cadangan antara lain:

1. Dasar pembentukan dana cadangan;
2. Tujuan pembentukan dana cadangan;
3. Jangka waktu pembentukan dana cadangan;
4. Rincian dana cadangan; dan
5. Jumlah dana cadangan;

BAB XIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. Definisi

Aset Lainnya adalah aset yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, dan Dana Cadangan.

B. Klasifikasi

Aset Lainnya terdiri atas:

1. Tagihan Jangka Panjang, meliputi:
 - a. Tagihan Penjualan Angsuran, menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah yang jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun anggaran. Contoh Tagihan Penjualan Angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
 - b. Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Kerugian (TP-TGR)
 - 1) TP merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara/pengurus barang jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung maupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara/pengurus barang tersebut atau kelalaian dalam tugas kewajibannya.
 - 2) TGR merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri dalam kedudukannya bukan sebagai bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Bentuk-bentuk Kemitraan dengan Pihak Ketiga antara lain:

- a. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
 - b. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah.
 - c. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
 - d. Bangun Kelola Serah (BKS)/*Built Operate Transfer* (BOT) adalah 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 menyerahkan kembali bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
 - e. Bangun Serah Kelola (BSK)/*Built Tranfer Operate* (BTO) 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. Penyerahan aset oleh ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah disertai dengan kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada ketiga/investor antara lain dengan sistem bagi hasil.
3. Aset Tak Berwujud, yaitu aset yang tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Jenis-jenis aset tak berwujud meliputi:

- a. *Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui akibat adanya penjualan perdana saham di atas nilai buku.
 - b. Lisensi adalah izin atas hak paten/hak cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
 - c. Hak Paten atau Hak Cipta adalah hak yang diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis/karya yang bermanfaat.
 - d. Royalti adalah nilai manfaat ekonomi yang akan atau dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan pihak lain.
 - e. Aset Tak Berwujud Lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan dalam jenis aset tak berwujud sebagaimana huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, meliputi antara lain:
 - 1) *Software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu sehingga dapat digunakan di komputer lain.
 - 2) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yaitu suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang serta dapat diidentifikasi sebagai aset.
 - f. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan yaitu pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan keuangan.
4. Aset Lain-lain, digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Jangka Panjang, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.
- Termasuk dalam kelompok Aset Lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif. Penghentian dapat disebabkan karena rusak berat, usang dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses penghapusan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, dan penyertaan modal).

C. Pengakuan

1. Aktiva Tak Berwujud diakui ketika memenuhi kriteria:

a. Dapat diidentifikasi:

- 1) Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dengan aset-aset yang lain pada suatu entitas, sehingga dapat dijual, dipindahtangankan, diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik secara individual maupun secara bersama-sama; atau
- 2) Timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

b. Pengendalian

Suatu entitas disebut mengendalikan aset jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut.

c. Manfaat ekonomi masa depan

Manfaat ekonomi dapat menghasilkan aliran masuk kas, setara kas, barang atau jasa ke pemerintah daerah.

2. Tagihan Penjualan Angsuran diakui ketika timbul hak untuk menagih. Setiap akhir periode pelaporan, Tagihan Penjualan Angsuran yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan, direklasifikasi menjadi akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (Aset Lancar).

3. TP-TGR diakui saat Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) ditandatangani atau surat ketetapan pengadilan diterbitkan. Setiap akhir periode pelaporan, TP-TGR yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar TP-TGR (Aset Lancar).

4. Kemitraan dengan Pihak Ketiga berupa Sewa diakui ketika timbul hak untuk menagih yang diikuti dengan perubahan penetapan status penggunaan yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa, dikecualikan untuk aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan.

5. Kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Pinjam Pakai diakui saat disetujuinya permohonan pinjam pakai yang dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai dan tetap disajikan pada aset tetap.
6. Kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Kerjasama Pemanfaatan diakui saat terjadinya perjanjian kerjasama/kemitraan yang diikuti dengan penetapan perubahan status penggunaan dari aset tetap menjadi aset lainnya-kerjasama pemanfaatan, dikecualikan untuk aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan.
7. Kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun Kelola Serah (BKS)/BOT diakui saat ditandatanganinya perjanjian kerjasama BGS antara pemerintah daerah dengan pihak ketiga/investor yang diikuti dengan perubahan penetapan status penggunaan dari aset tetap menjadi aset lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga (BGS), dikecualikan untuk aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan.
8. Kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Bangun Serah Kelola (BSK)/BTO diakui saat pengadaan/ pembangunan gedung dan/atau sarana lain berikut fasilitas selesai dan siap digunakan/dioperasikan, dikecualikan untuk aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan. Peenyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran antara lain dengan sistem bagi hasil kepada pihak ketiga/investor.
9. Aset Lain-lain diakui pada saat aset tetap dihentikan dari penggunaan aktif dan direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain.

D. Pengukuran

1. Aset Tak Berwujud:
 - a. Diukur sebesar harga perolehan yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap dipakai dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir dalam entitas tersebut.

- b. Sistem Informasi dilakukan amortisasi dengan metode garis lurus selama 5 tahun, kecuali memiliki masa pakai yang telah ditentukan.
 - c. Aset Tak Berwujud yang berupa hasil kajian/DED tidak dilakukan amortisasi.
 - d. Aset Tak Berwujud yang sudah tidak memiliki manfaat dihapus dari daftar Aset Tak Berwujud.
2. Tagihan Penjualan Angsuran dinilai sebesar hak tagih atas nilai nominal kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan dikurangi dengan nilai angsuran yang telah dibayarkan ke Kas Daerah atau berdasarkan daftar saldo Tagihan Penjualan Angsuran.
 3. TP dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran ke Kas Daerah pada tanggal pelaporan keuangan.
 4. TGR dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran ke Kas Daerah pada tanggal pelaporan keuangan.
 5. Kemitraan dengan Pihak Ketiga:
 - a. Sewa diukur sebesar nilai perolehan dari aset yang disewakan.
 - b. Kerjasama Pemanfaatan diukur sebesar nilai perolehan aset yang dikerjasamakan.
 - c. BKS/BOT dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan kepada pihak ketiga untuk membangun aset BGS tersebut.
 - d. BSK/BTO dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan pihak ketiga untuk membangun aset tersebut.
 6. Aset Lain-lain merupakan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif dan direklasifikasikan ke Aset Lain-lain disajikan menurut nilai buku.

E. Amortisasi

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

Untuk Aset Tak Berwujud berupa software jika tidak diketahui masa manfaatnya, maka masa manfaatnya ditetapkan selama 5 tahun. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode dengan metode garis lurus.

F. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait Aset Lainnya antara lain:

1. Aset Tak Berwujud, hal hal yang diungkapkan:
 - a. Masa manfaat dan metode amortisasi;
 - b. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi;
 - c. Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan; dan
 - d. Terhadap Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas harus dilakukan telaah periodik untuk mengetahui manfaat ekonomi dimasa depan.
2. Tagihan Penjualan Angsuran, hal hal yang diungkapkan:
 - a. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran;
 - b. Rincian jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya; dan
 - c. Jaminan atau sita jaminan bila ada.
3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga, hal hal yang diungkapkan:
 - a. Klasifikasi aset yang membentuk aset Kerjasama;
 - b. Penentuan harga perolehan aset kerjasama/ kemitraan;
 - c. Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/ kemitraan; dan
 - d. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi Aset Tetap.
4. Aset Lain-lain, hal-hal yang diungkapkan antara lain terkait faktor-faktor yang menyebabkan pemberhentian penggunaan.

BAB XIV

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. Definisi

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

Amortisasi utang adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang pemerintah daerah.

Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.

Biaya pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah sehubungan dengan peminjaman dana.

Perhitungan Pihak Ketiga (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.

Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

B. Klasifikasi

Kewajiban diklasifikasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu:

1. kewajiban jangka pendek; dan
2. kewajiban jangka panjang.

Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dapat dibayarkan dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan keuangan.

Kewajiban jangka pendek, antara lain:

1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), yaitu 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 BPJS, Taspen dan Taperum;
2. Utang transfer, timbul akibat kewajiban entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain (antara lain: pemerintah daerah lainnya atau pemerintah desa) yang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan belum disalurkan sebagai akibat ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Utang bunga, yang timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang;
4. Bagian lancar utang jangka panjang, merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam kurun waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan keuangan;
5. Pendapatan diterima dimuka adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah;
6. Utang kepada pihak ketiga, berasal dari kontrak dengan pihak ketiga yang belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan keuangan; dan
7. Utang jangka pendek lainnya, yaitu kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada.

Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka Panjang adalah kewajiban yang diharapkan dapat dibayarkan dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan keuangan.

Kewajiban jangka panjang, antara lain:

1. Utang dalam negeri, merupakan utang jangka panjang yang dapat berasal dari Lembaga Keuangan Bank (LKB), Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), obligasi pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota lainnya;

2. Utang luar negeri, merupakan utang jangka panjang yang sumber dananya berasal dari luar negeri; dan
3. Utang jangka panjang lainnya, yaitu kewajiban jangka panjang yang tidak termasuk dalam kategori yang ada

C. Pengakuan

Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek diakui pada saat:

1. terdapat kemungkinan besar (*probable*) adanya aliran keluar sumber daya ekonomi (misalnya kas) yang bermanfaat ekonomi dan/atau sosial bagi pemerintah daerah dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sejak saat pelaporan; dan
2. nilai kewajiban dapat diukur dengan andal.

Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang diakui pada saat:

1. terdapat kemungkinan besar (*probable*) adanya aliran keluar sumber daya ekonomi (misalnya kas) yang bermanfaat ekonomi dan/atau sosial bagi pemerintah daerah dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sejak saat pelaporan; dan
2. nilai kewajiban dapat diukur dengan handal.

Pemerintah daerah tetap mengklasifikasikan suatu kewajiban sebagai kewajiban jangka panjang meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, jika:

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

Kewajiban dapat timbul dari:

1. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)

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;

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

Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Dalam hal ini, 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;

3. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah (*local government-related events*)

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; atau

4. Kejadian yang diakui pemerintah daerah (*local government-acknowledge events*)

Kejadian yang diakui oleh 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 nonpemerintah 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.

Dokumen penanda pengakuan kewajiban jangka pendek adalah sebagai berikut:

No	Kewajiban Jangka Pendek	Dokumen Penanda
1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Bukti potong/pungut
2	Utang transfer	Regulasi yang berlaku
3	Utang bunga	Akad utang
4	Bagian lancar utang jangka panjang	Akad utang
5	Pendapatan diterima dimuka	Bukti terima kas
6	Utang kepada pihak ketiga	BAST barang/jasa
7	Utang jangka pendek lainnya	Dokumen yang setara

Dokumen penanda pengakuan kewajiban jangka panjang adalah sebagai berikut:

No	Jenis Kewajiban Jangka Panjang	Dokumen Penanda
1	Utang dalam negeri - sektor perbankan	Bukti terima kas
2	Utang dalam negeri - sektor lembaga keuangan non bank	Bukti terima kas
3	Utang dalam negeri - obligasi	Bukti terima kas
4	Utang kepada pemerintah pusat	Regulasi/bukti terima kas
5	Utang kepada pemerintah provinsi	Regulasi/bukti terima kas
6	Utang kepada pemerintah kabupaten/kota	Regulasi/bukti terima kas
7	Utang luar negeri	Regulasi/bukti terima kas
8	Utang jangka panjang lainnya	Regulasi/bukti terima kas

D. Pengukuran

Kewajiban diukur 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.

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.

Pengukuran Kewajiban Jangka Pendek

1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
Utang PFK diukur sebesar nilai potongan/pungutan.
2. Utang transfer
Utang transfer diukur sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Utang bunga
Utang bunga atas utang pemerintah daerah diukur 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 diukur pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
4. Bagian lancar utang jangka panjang
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.
5. Pendapatan diterima dimuka
Penerimaan pendapatan diterima dimuka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.
6. Utang kepada pihak ketiga
Pada saat pemerintah daerah menerima hak atas barang dan/atau jasa, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah daerah mengukur kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang dan/atau jasa tersebut. Contohnya adalah utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut.
7. Utang jangka pendek lainnya
Utang jangka pendek lainnya merupakan utang lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam utang jangka pendek 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.

Pengukuran Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang pemerintah daerah diukur berdasarkan karakteristiknya, yaitu:

1. Utang yang tidak diperjualbelikan

Nilai nominal atas utang pemerintah daerah 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.

2. Utang yang diperjualbelikan

Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah daerah. Jenis sekuritas utang pemerintah 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.

Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.

Pengukuran Kewajiban Karena Perubahan Valuta Asing

Utang pemerintah daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.

Pada setiap tanggal neraca pos utang pemerintah dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Selisih penjabaran pos utang pemerintah dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan.

E. Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo

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.

F. Restrukturisasi Utang

1. Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur 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.
2. 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.
3. 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.

G. Penghapusan Utang

1. Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
2. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
3. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan restrukturisasi utang pada angka 2 berlaku.

4. 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 ketentuan restrukturisasi utang pada angka 3, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

H. Biaya-biaya yang Berhubungan dengan Utang Pemerintah Daerah

1. 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; atau
2. 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.

I. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait dengan kewajiban sebagai berikut:

1. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan perjanjian utang;
2. Jumlah saldo kewajiban Pemerintah Daerah berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah dan jatuh temponya;
3. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
4. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
5. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a. Pengurangan utang;
 - b. Modifikasi persyaratan utang;
 - c. Pengurangan tingkat bunga utang;
 - d. Pengunduran jatuh tempo utang;
 - e. Pengurangan nilai jatuh tempo utang; dan
 - f. Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan;

6. Jumlah tunggakan utang yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur; dan
7. Biaya utang, meliputi:
 - a. Perlakuan biaya utang;
 - b. Jumlah biaya utang yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c. Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

BAB XV
AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

A. Entitas Pelaporan/Entitas Akuntansi

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:

1. pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBD;
2. entitas tersebut dibentuk dengan Peraturan Bupati;
3. pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
4. 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;
5. mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
6. memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
7. mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
8. mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan
9. laporan keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh pemeriksa eksternal.

Selaku penerima anggaran belanja pemerintah daerah (APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

B. Definisi

1. 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.

2. 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.

C. Komponen Laporan Keuangan BLUD

Komponen laporan keuangan BLUD terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

1. Laporan Realisasi Anggaran

- a. LRA BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- b. LRA BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Surplus/defisit-LRA;
 - 4) Penerimaan pembiayaan;
 - 5) Pengeluaran pembiayaan;
 - 6) Pembiayaan neto; dan
 - 7) Sisa lebih pembiayaan anggaran (SiLPA).
- c. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah.

Masing-masing pos dari komponen LRA dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Pendapatan-LRA

- 1) Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
- 2) Akuntansi pendapatan-LRA diukur berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- 3) 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.
 - 4) Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
 - 5) Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan-LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD dan penambah SiLPA pada pemerintah daerah.
 - 6) Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan-LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah daerah.
 - 7) Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
 - 8) Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
 - 9) 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.
- b. Belanja
- 1) Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.
 - 2) Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.
- c. Pembiayaan
- 1) Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

- 2) Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
 - 3) Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
 - 4) Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.
 - 5) Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
 - 6) 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.
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)
- a. LPSAL menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
 - b. LPSAL BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - 1) Saldo Anggaran Lebih awal;
 - 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - 4) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
 - 5) Lain-lain; dan
 - 6) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
 - c. Disamping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Neraca
- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
 - b. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - 1) Kas dan setara kas;
 - 2) Investasi jangka pendek;

- 3) Piutang dari kegiatan BLUD;
 - 4) Persediaan;
 - 5) Investasi jangka panjang;
 - 6) Aset tetap;
 - 7) Aset lainnya;
 - 8) Kewajiban jangka pendek;
 - 9) Kewajiban jangka panjang; dan
 - 10) Ekuitas.
- c. BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBD.
 - d. Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.
 - e. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas.
 - f. Dana kas sebagaimana dimaksud dalam neraca pada angka 5 antara lain:
 - 1) Dana titipan pihak ketiga;
 - 2) Uang jaminan; dan
 - 3) Uang muka pasien rumah sakit.
 - g. Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBD/APBN diakui sebagai aset lainnya.
 - h. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.
 - i. Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Bupati. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi nonpermanen.
 - j. Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal.
 - k. Investasi nonpermanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut:
 - 1) Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
 - 2) Investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
 - 3) Investasi nonpermanen lainnya.

- I. 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.

4. Laporan Operasional

- a. 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.
- b. Struktur LO BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LO;
 - 2) Beban;
 - 3) Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
 - 4) Kegiatan nonoperasional;
 - 5) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - 6) Pos Luar Biasa; dan
 - 7) Surplus/Defisit-LO.
- c. BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:
 - 1) Pendapatan dari alokasi APBD/APBN;
 - 2) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - 3) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - 4) Pendapatan hasil kerja sama;
 - 5) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
 - 6) Pendapatan BLUD lainnya.
- d. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- e. Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:
 - 1) Timbulnya hak atas pendapatan; dan
 - 2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- f. Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.

- g. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - h. 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.
 - i. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
 - j. Beban pada BLUD diakui pada saat:
 - 1) timbulnya kewajiban;
 - 2) terjadinya konsumsi aset; dan/atau
 - 3) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
 - k. Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
 - l. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD yaitu beban pegawai, beban barang, beban penyisihan, dan beban penyusutan aset tetap/amortisasi.
5. Laporan Arus Kas
- a. LAK 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.
 - b. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris.

Masing-masing komponen arus masuk dan keluar kas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Aktivitas Operasi
 - 1) Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.
 - 2) Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - 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; dan
 - f) Pendapatan BLUD lainnya.
- 3) Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
- a) Pembayaran Pegawai;
 - b) Pembayaran Barang;
 - c) Pembayaran Bunga; dan
 - d) Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa.
- b. Aktivitas Investasi
- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- c. Aktivitas Pendanaan
- 1) 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.
- 2) Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
- a) Penerimaan pinjaman; dan
 - b) Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan.

- 3) 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.
 - d. Aktivitas Transitoris
 - 1) Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
 - 2) Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK.
 - 3) Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.
6. Laporan Perubahan Ekuitas
- a. LPE menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
 - b. LPE pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Ekuitas awal;
 - 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
 - b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap;
 - 4) Ekuitas akhir.

D. Penggabungan Laporan Keuangan BLUD Ke Dalam Laporan Keuangan Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan

1. LRA, Neraca, LO, dan LPE BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.
2. Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan ke dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya.

3. LAK BLUD dikonsolidasikan pada LAK unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
4. LPSAL BLUD digabungkan dalam LP SAL Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
5. 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, aset, 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.

E. Penghentian Satuan Kerja BLUD Menjadi Satuan Kerja Biasa

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.

BAB XVI

KOREKSI KESALAHAN

A. Definisi

Kesalahan adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi atas laporan keuangan agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan pemerintah daerah menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

Koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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:

1. Tersedia pada saat laporan keuangan periode tersebut diotorisasi untuk terbit; dan
2. Secara rasional dapat diperoleh dan digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan tersebut.

B. Klasifikasi

Penyebab Kesalahan

Penyebab terjadinya kesalahan, antara lain:

1. keterlambatan penyampaian bukti transaksi;
2. kesalahan perhitungan matematis;
3. kesalahan penerapan standar dan kebijakan akuntansi;
4. kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta;
5. kecurangan; dan
6. kelalaian.

Sifat Kesalahan

Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

1. Kesalahan tidak berulang

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

- a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; atau
- b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

Kesalahan tidak berulang memerlukan koreksi segera setelah diketahui.

2. Kesalahan berulang dan sistematis

Kesalahan berulang dan sistematis adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.

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

Kesalahan berulang dan sistematis tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi.

C. Perlakuan Koreksi

Koreksi atas Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi pada Periode Berjalan

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-akun pelaksanaan anggaran maupun akun-akun pelaporan finansial.

Koreksi atas Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi pada Periode Sebelumnya, Tidak Mempengaruhi Posisi Kas dan Laporan Keuangan Belum Terbit

Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya yang tidak mempengaruhi posisi kas dan laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun-akun pelaporan finansial dalam periode berjalan.

Koreksi atas Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi pada Periode Sebelumnya, Mempengaruhi Posisi Kas dan Laporan Keuangan Belum Terbit

Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun-akun pelaporan finansial dan akun-akun pelaporan pelaksanaan anggaran.

Perlakuan Koreksi pada Akun-akun Pelaporan Finansial dan Laporan Keuangan Belum Terbit

Perlakuan koreksi pada akun-akun pelaporan finansial adalah dengan menyesuaikan akun-akun yang bersesuaian tahun lalu.

Perlakuan Koreksi pada Akun-akun Pelaporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan Belum Terbit

Perlakuan koreksi pada akun-akun pelaporan pelaksanaan anggaran adalah sebagai berikut:

1. Jika posisi kas bertambah, maka penyesuaian yang dilakukan adalah dengan menambah (mengkredit) akun lain-lain pendapatan yang sah-**LRA tahun berjalan**.
2. Jika posisi kas berkurang, maka penyesuaian yang dilakukan adalah dengan menambah (mendebit) akun belanja tak terduga **tahun berjalan** (jika tidak dianggarkan) atau belanja yang bersesuaian **tahun berjalan** (jika telah dianggarkan).

Koreksi atas Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi pada Periode Sebelumnya, Tidak Mempengaruhi Posisi Kas dan Laporan Keuangan Sudah Terbit

Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun-akun pelaporan finansial tahun berjalan.

Koreksi atas Kesalahan Tidak Berulang yang Terjadi pada Periode Sebelumnya, Mempengaruhi Posisi Kas dan Laporan Keuangan Sudah Terbit

Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun-akun pelaporan finansial dan akun-akun pelaporan pelaksanaan anggaran tahun berjalan.

Perlakuan Koreksi pada Akun-akun Pelaporan Finansial dan Laporan Keuangan Sudah Terbit

Perlakuan koreksi pada akun-akun pelaporan finansial adalah sebagai berikut:

1. Jika posisi kas bertambah, maka penyesuaian yang dilakukan adalah dengan menambah (mengkredit) akun ekuitas.

2. Jika posisi kas berkurang, maka penyesuaian yang dilakukan adalah dengan mengurangi (mendebit) akun ekuitas.

Perlakuan Koreksi pada Akun-akun Pelaporan Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Keuangan Sudah Terbit

Perlakuan koreksi pada akun-akun pelaporan pelaksanaan anggaran adalah sebagai berikut:

1. Jika posisi kas bertambah, maka penyesuaian yang dilakukan adalah dengan menambah (mengkredit) akun lain-lain pendapatan yang sah-LRA tahun berjalan.
2. Jika posisi kas berkurang, maka penyesuaian yang dilakukan adalah dengan menambah (mendebit) akun belanja tak terduga tahun berjalan (jika tidak dianggarkan) atau belanja yang bersesuaian (jika telah dianggarkan) tahun berjalan.

Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

D. Pengungkapan

Penyebab-penyebab dilakukannya koreksi kesalahan diungkapkan pada CaLK, antara lain:

1. Koreksi-Laporan Keuangan Belum Diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau belanja, maupun pendapatan-LO atau beban.
2. Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan
 - a. Koreksi kesalahan yang menambah posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain-Lain LRA (dalam hal ini dimasukkan dalam rekening Pendapatan Infaq-LRA) dalam hal mengurangi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
 - b. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun aset yang bersangkutan.
 - c. Koreksi kesalahan atas beban yang mengakibatkan adanya pengurangan beban dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan Lain-lain LO (dalam hal ini dimasukkan dalam rekening Pendapatan Infaq-LRA). Dalam

hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun Ekuitas.

- d. Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LRA yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
- e. Koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan-LO yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Ekuitas.
- f. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
- g. Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas dan Kewajiban yang bersangkutan.
- h. Koreksi kesalahan yang tidak mempengaruhi kas pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
- i. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

3. Kesalahan berulang

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

BAB XVII

PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

A. Definisi

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

Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu:

1. Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuaian setelah tanggal pelaporan); dan
2. Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan).

Otorisasi Penerbitan Laporan Keuangan

Tanggal pelaporan adalah tanggal terakhir dari periode pelaporan keuangan tersebut.

Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai yang dinyatakan dalam LHP auditor atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.

B. Pengakuan dan Pengukuran

Suatu kejadian/peristiwa/kebijakan antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, diakui dalam laporan keuangan apabila memenuhi kriteria:

1. kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan; dan
2. terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.

Pengakuan peristiwa yang mempengaruhi neraca dicatat pada 31 Desember tahun pelaporan.

Dokumen penanda peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah dokumen yang memberikan informasi tentang peristiwa setelah tanggal pelaporan, antara lain:

1. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);

2. Surat kematian wajib pajak/retribusi; dan
3. Berita Acara Serah Terima atau dokumen lainnya sesuai peristiwa setelah tanggal pelaporan.

Peristiwa Penyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

Entitas menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan.

Kejadian/peristiwa/kebijakan penyesuai setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain

1. Penyelesaian atas putusan pengadilan yang telah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa entitas memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan.
2. Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, misalnya informasi daluwarsa pajak (kedaluwarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak) dan kepailitan debitor yang terjadi setelah tanggal pelaporan keuangan yang mengindikasikan kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, sehingga perlu disesuaikan.
3. Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
4. Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
5. Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.
6. Hasil pemeriksaan BPK yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.

Peristiwa Nonpenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan.

Kejadian/Peristiwa/kebijakan penyesuaian setelah tanggal pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan:

1. Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset diantara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
2. Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Daerah setelah tanggal pelaporan.

Kesinambungan Entitas

Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

Jika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, kebijakan akuntansi ini mensyaratkan entitas untuk mencerminkan hal ini dalam laporan keuangannya. Dampak perubahan semacam itu akan tergantung pada keadaan khusus entitas, misalnya, apakah operasi akan dialihkan ke entitas pemerintah lain atau dilikuidasi. Dibutuhkan pertimbangan dalam menentukan apakah diperlukan perubahan pada nilai aset dan kewajiban yang tercatat.

Ketika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi, perlu juga untuk mempertimbangkan apakah perubahan kondisi tersebut mengarah pada munculnya kewajiban tambahan atau memicu klausul dalam kontrak utang yang mengarah pada reklasifikasi utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek.

Kebijakan akuntansi ini mensyaratkan adanya suatu pengungkapan apabila:

1. Laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas. Kebijakan akuntansi ini mensyaratkan bahwa pada saat laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas, hal tersebut harus diungkapkan. Pengungkapan tersebut meliputi dasar penyusunan laporan keuangan yang digunakan dan alasan mengapa entitas dianggap tidak berkesinambungan; atau

2. Pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan menyadari ketidakpastian terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menimbulkan keraguan pada kemampuan entitas untuk melanjutkan kesinambungan operasinya. Peristiwa atau kondisi yang memerlukan pengungkapan dapat timbul setelah tanggal pelaporan.

C. Pengungkapan

Pengungkapan Peristiwa Penyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

Hal-hal yang harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kejadian/peristiwa/kebijakan penyesuai setelah tanggal pelaporan sebagai berikut:

1. tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan, dan
2. informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut.

Pengungkapan Peristiwa Nonpenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

Hal-hal yang harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kejadian/peristiwa/kebijakan nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan, antara lain:

1. Apabila peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan. Karena itu, entitas mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:
 - a. Sifat peristiwa; dan
 - b. Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
2. Contoh peristiwa non penyesuai setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan:
 - a. Pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan pemerintah, pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan pemerintah;
 - b. Pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah yang signifikan;
 - c. Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan;

- d. Perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing;
- e. Komitmen entitas atau timbulnya kewajiban kontinjensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan
- f. Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan.

BAB XVIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

A. Definisi

1. Properti investasi adalah aset untuk menghasilkan pendapatan atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
 - a. Digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
 - b. Dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.
3. Definisi properti investasi berlaku antara lain untuk:
 - a. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
 - b. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan namun entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek.
 - c. bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
 - d. bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
4. Definisi properti investasi tidak berlaku antara lain untuk:
 - a. properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;

- b. properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar;
 - c. properti yang dimiliki untuk tujuan strategis; dan
 - d. properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
5. Jika Pemerintah Kabupaten Sleman memiliki aset yang digunakan (a) secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai; dan (b) sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, maka akan diperlakukan sebagai properti investasi jika apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dipertanggungjawabkannya secara terpisah. Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dipertanggungjawabkan secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah maksimal 10% dari nilai aset.
 6. Pada kasus konsolidasi, suatu entitas memiliki properti investasi yang disewakan kepada dan dimanfaatkan oleh entitas induk (entitas yang berwenang melakukan konsolidasi) atau entitas anak lainnya (entitas yang laporannya dikonsolidasi). Properti investasi tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi dalam laporan keuangan yang dikonsolidasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Aset tersebut disajikan sebagai properti investasi pada entitas akuntansinya pesewa.
 7. Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
 8. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
 9. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.

10. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

B. Pengakuan

Properti investasi diakui sebagai aset jika:

- a. Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
- b. Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.

Biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut tidak diakui sebagai jumlah tercatat properti investasi.

Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian.

C. Pengukuran

Pengukuran Saat Pengakuan Awal

1. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).
2. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
3. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya sebagai berikut:
 - a. Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
 - b. Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
 - c. Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
4. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.
5. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah

mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas sesuai dengan ketentuan paragraf yang sama.

6. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas.
7. Jika aset yang diperoleh melalui pertukaran tidak dapat diukur dengan nilai wajar, maka biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan. Kondisi tersebut berlaku untuk pertukaran yang (a) tidak memiliki substansi komersial; atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal;
8. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:
 - a. konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau
 - b. nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan
 - c. selisih antara huruf (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.
9. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika: a) variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau b) probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar.
10. Jika entitas dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
11. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar

Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

1. Properti investasi diukur dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
2. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap.
3. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
4. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
5. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.
6. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
7. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.
8. Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar.
9. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.

D. Perlakuan

Alih Guna

Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:

- a. dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;

- b. dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
Jika entitas memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan;
- c. berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi; dan/atau
- d. dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.

Pelepasan

Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau Ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.

Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam surplus/defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.

Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

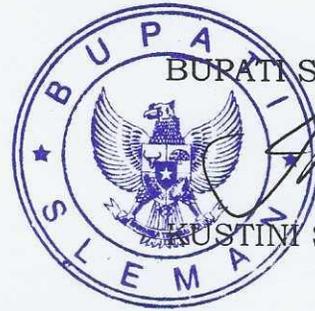
E. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK terkait properti investasi antara lain:

1. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. metode penyusutan yang digunakan;
3. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
4. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;

5. rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
 - a. penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - b. penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - c. pelepasan;
 - d. penyusutan;
 - e. alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - f. perubahan lain;
6. Apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
 - b. dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
 - c. tanggal efektif penilaian kembali;
 - d. nilai tercatat sebelum revaluasi
 - e. jumlah penyesuaian atas nilai wajar; dan
 - f. nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi;
7. Apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
8. Apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari;
9. Metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
10. Apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauhmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;

11. Jumlah yang diakui dalam Surplus/Deftsit untuk:
 - a. penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - b. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
 - c. beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
12. Kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk pemeliharaan atau untuk perbaikan peningkatan;
13. Properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.



BURATI SLEMAN,

Amniko
MUSTINI SRI PURNOMO