



SALINAN

BUPATI HULU SUNGAI UTARA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 61 TAHUN 2025

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

Menimbang

- : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual, Pasal 4 ayat (5) menyatakan bahwa Kepala Daerah menetapkan Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, yang mengamanatkan perlu menetapkan Peraturan Bupati mengenai Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- c. bahwa ketentuan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 38 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara dan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 40 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 38 Tahun 2017 sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, dan untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat

- : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah

Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang

Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6883);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Harmonisasi Kebijakan Fiskal Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia

Tahun 2016 Nomor 2083);

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
25. Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.6/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan BMN Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2016 Nomor 12), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2025 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 38);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2022 Nomor 7);
28. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2021 Nomor 28), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2023 Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dan sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung-jawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
9. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
10. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
11. 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.
12. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah.
13. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

14. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan BUD wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
15. Unit pemerintahan adalah pengguna anggaran/penggunaan barang yang berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Hulu Sungai Utara.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
- (2) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kebijakan akuntansi penyajian pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (4) Kebijakan akuntansi penyajian pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (5) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP.

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri dari:

BAB I	Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara
BAB II	Kebijakan Akuntansi Penyajian Laporan Keuangan
BAB III	Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran Berbasis Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
BAB IV	Kebijakan Akuntansi Neraca
BAB V	Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional
BAB VI	Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas
BAB VII	Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas
BAB VIII	Kebijakan Akuntansi Catatan atas Laporan Keuangan
BAB IX	Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA
BAB X	Kebijakan Akuntansi Belanja

BAB XI	Kebijakan Akuntansi Transfer
BAB XII	Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
BAB XIII	Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO
BAB XIV	Kebijakan Akuntansi Beban
BAB XV	Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas
BAB XVI	Kebijakan Akuntansi Piutang
BAB XVII	Kebijakan Akuntansi Persediaan
BAB XVIII	Kebijakan Akuntansi Investasi
BAB XIX	Kebijakan Akuntansi Aset Tetap
BAB XX	Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Penggerjaan
BAB XXI	Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan
BAB XXII	Kebijakan Akuntansi Aset Tak Berwujud
BAB XXIII	Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya
BAB XXIV	Kebijakan Akuntansi Kewajiban
BAB XXV	Kebijakan Akuntansi Ekuitas
BAB XXVI	Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan
BAB XXVII	Kebijakan Akuntansi Pelaporan Badan Layanan Umum Daerah
BAB XXVIII	Kebijakan Akuntansi Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan
BAB XXIX	Kebijakan Akuntansi Konsesi Jasa – Pemberi Konsesi
BAB XXX	Kebijakan Akuntansi Properti Investasi

- (2) Penjelasan lebih lanjut Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku maka:

- a. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2017 Nomor 39) dan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2020 Nomor 40) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku; dan

- b. Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025 mengacu pada Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Amuntai
pada tanggal 18 Desember 2025

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

CAP/TTD

SAHRUJANI

Diundangkan di Amuntai
pada tanggal 18 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA,

CAP/TTD

ADI LESMANA

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
TAHUN 2025 NOMOR 62.



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 61 TAHUN 2025
TANGGAL DESEMBER 2025
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH

BAB I
KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

8. Kerangka Konseptual ini membahas:
 - a. Tujuan kerangka konseptual;

- b. Lingkungan akuntansi pemerintahan;
 - c. Pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
 - d. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - e. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan, komponen laporan keuangan, serta dasar hukum;
 - f. Asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan
 - g. Unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.
9. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

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

BENTUK UMUM PEMERINTAH DAERAH DAN PEMISAHAN KEKUASAAN

- 12. Dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berasas Pancasila, kekuasaan ada di tangan rakyat sesuai dengan sila keempat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendeklasian kekuasaan ini terdapat pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, yudikatif, dan penyelenggara negara lainnya sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah. Berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat Kabupaten/Kota dan atau Provinsi, sehingga pemerintah

daerah Kabupaten/Kota dan atau Provinsi memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu.

13. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan daerah, pemerintah daerah menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan. Setelah mendapat persetujuan, pemerintah daerah melaksanakannya dalam batas-batas apropiasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan apropiasi tersebut. Pemerintah daerah bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada DPRD dan Rakyat.

SISTEM PEMERINTAHAN OTONOMI DAN TRANSFER PENDAPATAN ANTAR PEMERINTAH

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

PENGARUH PROSES POLITIK

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

HUBUNGAN ANTARA PEMBAYARAN PAJAK DAN PELAYANAN PEMERINTAH DAERAH

16. Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dapat berupa pajak pemerintah pusat maupun pajak daerah meskipun pemungutannya dilakukan oleh pemerintah daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut. Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi daerah, pada dasarnya sebagian pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:

- a. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
- b. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
- c. Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering

sukar diukur sehubungan dengan pelayanan oleh pemerintah daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan pemerintah daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh pemerintah menjadi lebih mudah.

- d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

ANGGARAN SEBAGAI PERNYATAAN KEBIJAKAN PUBLIK, TARGET FISKAL, DAN ALAT PENGENDALIAN

17. Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, anggaran mengkoordinasikan aktivitas belanja pemerintah daerah dan memberi landasan bagi upaya perolehan pendapatan dan pembiayaan oleh pemerintah daerah untuk suatu periode tertentu yang biasanya mencakup periode tahunan. Namun, tidak tertutup kemungkinan disiapkannya anggaran untuk jangka waktu lebih atau kurang dari satu tahun. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:
- a. Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
 - b. Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
 - c. Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
 - d. Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah.
 - e. Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

INVESTASI DALAM ASET YANG TIDAK MENGHASILKAN PENDAPATAN

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

KEMUNGKINAN PENGGUNAAN AKUNTANSI DANA UNTUK TUJUAN PENGENDALIAN

19. Akuntansi dana (*fund accounting*) merupakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan pemerintah yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing merupakan entitas akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima. Akuntansi dana dapat diterapkan untuk tujuan pengendalian masing-masing

kelompok dana selain kelompok dana umum (*the general fund*) sehingga perlu dipertimbangkan dalam pengembangan pelaporan keuangan pemerintah.

PENYUSUTAN ASET TETAP

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

PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA

Pengguna Laporan Keuangan

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

Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan

22. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan pemerintah daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, maka komponen laporan yang disajikan setidak-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (statutory reports). Selain itu, karena pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
23. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintahan serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
24. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, pemerintah daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka konseptual ini maupun standar-standar akuntansi yang dinyatakan lebih lanjut.

ENTITAS AKUNTANSI DAN PELAPORAN

25. Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.

26. Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan daerah, yaitu SKPD dan SKPKD yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya, yang kemudian akan digabungkan pada entitas pelaporan.
27. Entitas pelaporan merupakan pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan pemerintah daerah yang bertujuan umum, yang terdiri dari:
 - a. Pemerintah daerah;
 - b. Satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.
28. 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.
29. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah SKPD atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.

PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

30. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan daerah, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi pemerintahan daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
31. Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - a. Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - b. Manajemen
Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah 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 daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d. Keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational equity*)

Membantu para pengguna laporan keuangan pemerintah daerah dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah daerah 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 daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Tujuan Pelaporan Keuangan

32. Pelaporan keuangan pemerintah daerah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan pemerintah daerah 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 pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
 - d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
 - e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
 - f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
33. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah 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 pemerintah daerah.

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

34. Laporan keuangan pokok terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional (LO);

- e. Laporan Arus Kas (LAK);
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
35. Selain laporan keuangan pokok seperti disebut pada paragraf 28, pemerintah daerah wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

36. Pelaporan keuangan Pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:
- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
 - d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 - e. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 - f. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
 - g. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
 - i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 - j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - k. Interpretasi Pernyataan Standar akuntansi Pemerintahan (IPSAP);
 - l. Buletin Teknis Komite Standar Akuntansi Pemerintahan Tahun 2021.

ASUMSI DASAR

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

Kemandirian Entitas

38. Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi

akibat keputusan entitas, serta terlaksana atau tidak terlaksananya program yang telah ditetapkan.

Kesinambungan Entitas

39. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun dengan asumsi bahwa pemerintah daerah akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi dalam jangka pendek.

Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

40. 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.

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

41. 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 dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
- a. Relevan;
 - b. Andal;
 - c. Dapat dibandingkan; dan
 - d. Dapat dipahami;

Relevan

42. Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

43. Informasi yang relevan:

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)

Laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu;

- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)

Laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;

- c. Tepat waktu

Laporan keuangan pemerintah daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan; dan

- d. Lengkap

Penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala

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

Andal

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

- a. Penyajiannya jujur

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*)

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

laporan keuangan Pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

45. 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 menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik dari pada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

Dapat Dipahami

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

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

47. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan

keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:

- a. Basis akuntansi;
- b. Prinsip nilai historis;
- c. Prinsip realisasi;
- d. Prinsip substansi mengungguli formal;
- e. Prinsip periodisitas;
- f. Prinsip konsistensi;
- g. Prinsip pengungkapan lengkap; dan
- h. Prinsip penyajian wajar.

Basis Akuntansi

48. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional, pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas akuntansi dan pelaporan wajib menyajikan laporan demikian.
49. 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 pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
50. 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 pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.
51. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas dan setara kas diterima atau dibayar oleh Rekening Kas Umum Daerah.

Nilai Histori (*Historical Cost*)

52. 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 daerah.
53. Nilai historis lebih dapat diandalkan dari pada penilaian yang lain karena nilai histotis lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

Realisasi (Realization)

54. Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama satu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang. 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.
55. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana diperaktekan dalam akuntansi komersial.

Substansi Mengungguli Formalitas (Substance Over Form)

56. Informasi akuntansi 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.

Periodisitas (Periodicity)

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

Konsistensi (Consistency)

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

Pengungkapan Lengkap (Full Disclosure)

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

Penyajian Wajar (Fair Presentation)

60. Laporan keuangan pemerintah daerah 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.
61. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan pemerintah daerah. Ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu, ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.

pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlalu rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlalu tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

Materialitas

63. Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah daerah 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 informasi dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

64. Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan 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.

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

UNSUR LAPORAN KEUANGAN

66. Laporan keuangan pemerintah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*Statement of Budget Realization*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan

pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

67. Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:

- a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi berupa:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
 - 2) Neraca SKPD;
 - 3) Laporan Operasional;
 - 4) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - 5) Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
- b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi berupa:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran SKPKD;
 - 2) Neraca SKPKD;
 - 3) Laporan Arus Kas;
 - 4) Laporan Operasional;
 - 5) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - 6) Catatan Atas Laporan Keuangan SKPKD;
- c. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan berupa:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2) Laporan Perubahan SAL/SAK;
 - 3) Neraca;
 - 4) Laporan Operasional;
 - 5) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 6) Laporan Arus Kas; dan
 - 7) Catatan atas Laporan Keuangan.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

68. Laporan Realisasi Anggaran SKPD, termasuk Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana peraturan yang mengatur Badan Layanan Umum Daerah, SKPKD dan Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh SKPD, termasuk Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana peraturan yang mengatur Badan Layanan Umum Daerah, SKPKD dan Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

69. Tujuan Laporan Realisasi Anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran SKPD, termasuk Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana peraturan yang mengatur Badan Layanan Umum daerah, SKPKD dan Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.

70. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran

yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

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

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

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

NERACA

72. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.

73. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Aset

74. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.

75. 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.

76. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
77. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tidak 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.
78. 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 dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.
79. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam penggerjaan.
80. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tidak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

Kewajiban

81. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
82. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.
83. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
84. 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.

Ekuitas

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

LAPORAN OPERASIONAL

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

LAPORAN ARUS KAS

88. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
89. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
- Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
 - Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

91. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/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;
- g. Menyediakan informasi tambahan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*on face*) laporan keuangan.

PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

92. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan pemerintah daerah. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
93. 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 dan entitas akuntansi yang bersangkutan;
 - b. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
94. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

Keandalan Pengukuran

96. 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.

97. 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

98. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
99. 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.
100. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, transfer, dan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah, serta penerimaan pembiayaan seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

101. 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.
102. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA

103. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
104. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.
105. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

106. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

Pengakuan Beban dan Belanja

107. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
108. 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 perbendaharaan.
109. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Kabupaten HSU dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

110. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas/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 daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
111. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.
5. Proses penyusunan Laporan Keuangan mengandung informasi, aliran data, penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

Ruang Lingkup

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

BASIS AKUNTANSI

10. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara yaitu basis akrual.
11. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.

DEFINISI

12. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

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

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

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

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.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya Kembali oleh pemerintah daerah.

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

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

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

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

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran pemerintah daerah.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

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

Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

Mata Uang Pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

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

Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropiasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Bendahara Umum Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.

Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

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

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran

yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

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

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

Piutang Transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gungan-gungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Selisih Kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.

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

Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

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.

Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Utang Transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

13. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
- a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
 - b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
 - c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
14. Laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
- a. Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
15. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
- a. Aset;
 - b. Kewajiban;
 - c. Ekuitas;
 - d. Pendapatan-Lra;
 - e. Belanja;
 - f. Transfer;
 - g. Pembiayaan;
 - h. Saldo Anggaran Lebih;
 - i. Pendapatan-Lo;
 - j. Beban; Dan
 - k. Arus kas.
16. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan

keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

17. PPKD menyerahkan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang telah disusun kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
18. Kepala Daerah membuat Surat Pernyataan Kepala Daerah yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
19. Kepala Daerah menyampaikan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

21. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*Statement of Budget Realization*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
22. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali:
 - a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi pembendaharaan umum;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasianya.
23. Unit yang mempunyai fungsi pembendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendahara umum daerah.
24. Kegiatan keuangan pemerintah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropiasi atau otorisasi anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.
25. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.
26. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.

27. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
29. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun yang tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.
30. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.

STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

31. Pernyataan kebijakan akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format ilustrasi sebagai lampiran kebijakan akuntansi ini yang dapat diikuti oleh suatu entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.
32. Pernyataan Standar ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam standar tersebut. Kecuali ada standar yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Identifikasi Laporan Keuangan

33. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
34. Kebijakan akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.
35. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
 - a. Nama entitas akuntansi atau entitas pelaporan;
 - b. Cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas akuntansi;
 - c. Tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 - d. Mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan

- e. Tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
- 36. Persyaratan dalam paragraf 33 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
- 37. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

- 38. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi berikut:
 - a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
 - b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.
- 39. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

Tepat Waktu

- 40. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.
- 41. Batas waktu penyampaian laporan keuangan entitas akuntansi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan laporan keuangan entitas pelaporan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- 42. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
- 43. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD, termasuk Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana diamanatkan pada peraturan dalam Badan Layanan Umum Daerah, SKPKD dan Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan, namun tidak termasuk perusahaan daerah.
- 44. Laporan Realisasi Anggaran SKPKD dan Pemerintah Daerah menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Transfer;

- d. Surplus/defisit-LRA;
 - e. Pembiayaan;
 - f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
45. Laporan Realisasi Anggaran SKPD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
- a. Pendapatan-LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Surplus/defisit-LRA;
 - d. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
46. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
47. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
48. Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran.

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

49. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- a. Saldo Anggaran Lebih awal;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan
 - e. Lain-lain;
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
50. Di samping itu, entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
51. Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Perubahan SAL dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan SAL.

NERACA

52. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
53. Nilai ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
54. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Klasifikasi

55. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
56. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal

pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

57. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
58. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi maupun entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
59. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. Kas dan setara kas;
 - b. Investasi jangka pendek;
 - c. Piutang pajak dan bukan pajak;
 - d. Persediaan;
 - e. Investasi jangka panjang;
 - f. Aset tetap;
 - g. Kewajiban jangka pendek;
 - h. Kewajiban jangka panjang;
 - i. Ekuitas.
60. Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf 52 disajikan dalam Neraca jika Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.
61. Pengaturan lebih lanjut tentang neraca dan pengungkapannya diatur dalam kebijakan akuntansi neraca.
62. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
 - a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
 - c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
63. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

Aset Lancar

64. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
 - a. Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
 - b. Berupa kas dan setara kas.
 - c. Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
65. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak,

retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. 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.

Aset Nonlancar

66. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
67. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.
68. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
69. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka Panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
70. Investasi permanen adalah investasi jangka Panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
71. Investasi nonpermanen terdiri dari:
 - a. Investasi dalam Surat Utang Negara;
 - b. Penanaman modal dalam proyek Pembangunan yang dapat dialihkan kepada fiyah ketiga; dan
 - c. Investasi nonpermanen lainnya.
72. Investasi permanen terdiri dari:
 - a. Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
 - b. Investasi permanen lainnya.
73. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
74. Aset tetap terdiri dari:
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan mesin;
 - c. Gedung dan bangunan;
 - d. Jalan, irigasi, dan jaringan;
 - e. Aset tetap lainnya; dan
 - f. Konstruksi dalam pengrajaan.
75. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
76. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan fiyah ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.

Pengakuan Aset

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

Pengukuran Aset

79. Pengukuran aset adalah sebagai berikut:
 - a. Kas dicatat sebesar nilai nominal;
 - b. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
 - c. Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
 - d. Persediaan dicatat sebesar:
 1. Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 2. Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 3. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
80. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
81. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai asset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
82. Selain tanah dan konstruksi dalam penggerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
83. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
84. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Kewajiban Jangka Pendek

85. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.
86. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
87. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari fihak ketiga, utang perhitungan fihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

Kewajiban Jangka Panjang

88. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk

diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

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

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

89. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (refinancing) atau digulirkan (roll over) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
90. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (covenant) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (payable on demand) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
 - a. Pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
 - b. Tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pengakuan Kewajiban

91. 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.
92. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran Kewajiban

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

Ekuitas

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

Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau Dalam Catatan atas Laporan Keuangan

96. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
97. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Standar Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan. Faktor-faktor yang disebutkan dalam paragraf 86 dapat digunakan dalam menentukan dasar bagi subklasifikasi.
98. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
 - a. Piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fiyah terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya;
 - b. Persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan standar yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
 - c. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan standar yang mengatur tentang aset tetap;
 - d. Utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
 - e. Dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
 - f. Pengungkapan kepentingan pemerintah dalam perusahaan negara/daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

LAPORAN ARUS KAS

99. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
100. Laporan arus kas disusun dan disajikan oleh PPKD sebagai unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan umum.
101. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
102. Penyajian laporan arus kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

LAPORAN OPERASIONAL

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

e. Surplus/defisit-LO.

104. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
105. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.
106. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direlokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.
107. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.
108. Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi mengungkapkan pula tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi, a.l. meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.
109. Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik langsung maupun tidak langsung, berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka standar ini memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara layak.
110. Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
111. Pengaturan lebih lanjut tentang kegiatan operasional dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

d. Ekuitas akhir.

113. Di samping itu, suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
114. Pengaturan lebih lanjut tentang ekuitas dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Struktur

115. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - d. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - g. pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas
 - h. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
116. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
117. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjenji dan komitmen-komitmen lainnya.
118. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

119. Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
- a. Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;

- b. Sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi kebijakan akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan; dan
- c. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
120. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
121. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
- a. Pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;
 - b. Pengakuan belanja;
 - c. Pengakuan beban;
 - d. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - e. Investasi;
 - f. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - g. Kontrak-kontrak konstruksi;
 - h. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - i. Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - j. Biaya penelitian dan pengembangan;
 - k. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - l. Dana cadangan;
 - m. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
122. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
123. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi ini.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

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

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI
LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS
DAN LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi atas laporan realisasi anggaran dan laporan saldo anggaran lebih adalah menetapkan dasar-dasar penyajian laporan realisasi anggaran dan laporan perubahan saldo anggaran lebih Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, SKPKD, dan Pemerintah Daerah, untuk BLUD sesuai peraturan perundang-undang terkait Badan Layanan Umum Daerah (BLUD). Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.
3. Laporan perubahan saldo anggaran lebih memberikan informasi tentang kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Ruang Lingkup

4. Kebijakan akuntansi Laporan Realisasi Anggaran ini diterapkan dalam penyajian LRA yang disusun dan disajikan untuk tingkat SKPD/BLUD, SKPKD, dan Pemerintah daerah, tidak termasuk Perusahaan Daerah.
5. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang disusun dan disajikan oleh entitas pemerintahan (Pemerintah Daerah) dan BLUD sesuai peraturan perundang-undang terkait Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
 - a. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - b. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
7. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
 - a. Telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;

- b. Telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
- c. Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

DEFINISI

- 8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Penyajian Laporan Realisasi Anggaran di susun dan disajikan menggunakan anggaran berbasis Kas yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran.

Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

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.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh

penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAN LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH

9. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
10. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
 - a. Nama SKPD/PPKD/Pemda;
 - b. Periode yang dicakup;
 - c. Mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
 - d. Satuan angka yang digunakan.
11. Laporan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi mengenai perubahan gunggungan saldo SiLPA atau SiKPA pada tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya.

PERIODE PELAPORAN

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

TEPAT WAKTU

13. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembernan atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
14. Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 3 (bulan) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS DAN SALDO ANGGARAN LEBIH

15. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

16. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.
17. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
18. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Transfer;
 - d. Surplus atau defisit;
 - e. Penerimaan pembiayaan;
 - f. Pengeluaran pembiayaan;
 - g. Pembiayaan neto; dan
 - h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).
19. Laporan Saldo Anggaran Lebih mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Saldo Anggaran Lebih Tahun Yang Lalu;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran;
 - c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA);
 - d. Koreksi/Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya;
 - e. Saldo Anggaran Lebih Tahun Berjalan.
20. Suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat pada Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

21. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan-LRA menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
22. Pos pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
23. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pada laporan entitas pelaporan, klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.
24. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
25. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
26. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

27. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

28. Entitas akuntansi maupun entitas pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran secara semesteran dan tahunan. Laporan Realisasi Anggaran semester pertama paling lambat Bulan Juli tahun berjalan.
29. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.
30. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN SALDO ANGGARAN LEBIH

31. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh SKPKD melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan BLUD sesuai peraturan perundang-undang terkait Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
32. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
33. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL) disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

SKPD _____

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

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

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

SKPKD

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

(Dalam Rupiah)

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

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

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

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

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

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

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

BAB IV **KEBIJAKAN AKUNTANSI** **NERACA**

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD/BLUD, SKPKD, dan Pemerintah Daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi ini dengan pengertian:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset Lancar adalah aset atau kekayaan yang dapat diubah menjadi uang tunai dalam waktu satu tahun atau kurang.

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

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.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

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

Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-

undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah.

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

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

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

Laporan Keuangan Gabungan adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

Laporan Keuangan Interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

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

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

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

Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

KLASIFIKASI

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

9. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a. Kas dan setara kas;
 - b. Investasi jangka pendek;
 - c. Piutang;
 - d. Persediaan;
 - e. Investasi jangka panjang;
 - f. Aset tetap;
 - g. Kewajiban jangka pendek;
 - h. Kewajiban jangka panjang;
 - i. Ekuitas.
10. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi maupun entitas pelaporan. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
 - a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
11. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.
12. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
13. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
14. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan.
15. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan beban dibayar dimuka.
16. 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.
17. Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
18. Aset non-lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.

PENYAJIAN DAN FORMAT NERACA

19. Penyajian neraca pada entitas akuntansi maupun entitas pelaporan disajikan dalam format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

20. Contoh format neraca dalam lampiran kebijakan akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan laporan keuangan.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

SKPD _____

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

SKPKD _____

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

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

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

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

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

BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAPORAN OPERASIONAL

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian laporan operasional yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi Pemerintah HSU dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu pada SKPD, termasuk Badan Layanan Umum Daerah sesuai peraturan perundang-undang tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), SKPKD, dan Pemerintah Daerah, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL

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

DEFINISI

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada pemerintah lainnya yang digunakan untuk pemerataan dan atau peningkatan kemampuan keuangan.

Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan atau kewajiban timbul.

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

Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan Negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

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

Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

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

Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/ barang atau jasa dari pemerintah/pemerintah daerah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.

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

Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan atau lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk atau jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh

masyarakat.

Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional dan pos luar biasa.

Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

PERIODE PELAPORAN

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

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

11. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
12. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - a. Nama entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b. Cakupan entitas akuntansi maupun entitas pelaporan;
 - c. Periode yang dicakup;
 - d. Mata uang pelaporan; dan
 - e. Satuan angka yang digunakan.
13. Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LO;
 - b. Beban;
 - c. Surplus/Defisit dari Operasi;
 - d. Kegiatan nonoperasional;
 - e. Surplus/Defisit sebelum Pos luar biasa;
 - f. Pos luar biasa;
 - g. Surplus/Defisit-LO;
14. Dalam laporan operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi

pemerintahan atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan laporan operasional secara wajar.

15. Contoh format laporan operasional disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

16. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
17. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
18. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

PENDAPATAN-LO

PENGAKUAN PENDAPATAN-LO

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

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

21. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.
22. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat pelayanan telah diberikan dan timbulnya hak untuk menagih imbalan.

23. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
24. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
25. Klasifikasi menurut sumber pendapatan pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
26. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
27. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
28. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
29. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
30. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
31. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

AKUNTANSI BEBAN

Pengakuan

32. Beban diakui pada saat:
 - a. Timbulnya kewajiban;
 - b. Terjadinya konsumsi aset;
 - c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
33. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah.
34. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
35. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan beban dan direalisasinya beban dalam bentuk kas, beban dapat diakui pada saat realisasi.
36. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/ berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
37. Dalam hal badan layanan umum daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

38. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
39. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah pusat yaitu beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban lain-lain. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap atau amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
40. Penyusutan aset tetap dan aset berwujud yang nilainya dibawah kapitalisasi dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*).
41. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
42. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagai berikut:

Kodefikasi				Uraian	Masa manfaat (tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10

Kodefikasi				Uraian	Masa manfaat (tahun)
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Application and NonDestructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	06	Candi	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	3	10	Rambu-Rambu	50
1	3	3	11	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40

Kodefikasi				Uraian	Masa manfaat (tahun)
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

43. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
44. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Pengukuran

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

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL

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

SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NONOPERASIONAL

49. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan nonoperasional.
50. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan nonoperasional antara lain surplus/defisit penjualan aset nonlancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional lainnya.
51. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional merupakan surplus/deficit sebelum pos luar biasa.

POS LUAR BIASA

52. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.
53. Pos luar biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
- a. Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;

- b. Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
 - c. Kejadian di luar kendali entitas pemerintah.
54. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

SURPLUS/DEFISIT-LO

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

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

57. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
58. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
59. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
60. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
- a. Transaksi mata uang asing kemata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi.
 - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

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

PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

63. Penyajian laporan operasional pada entitas akuntansi maupun entitas pelaporan disajikan dalam format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
64. Contoh format laporan operasional dalam lampiran kebijakan akuntansi ini hanya merupakan ilustrasi dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan laporan keuangan.

Lampiran
Laporan Operasional SKPD Format Permendagri 77/2020

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

SKPD _____

LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

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

Lampiran
Laporan Operasional SKPKD Format Permendagri 77/2020

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

SKPKD

LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

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

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

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

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

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

BAB VI

KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi Pemerintah Kota Mojokerto dalam menyusun Laporan Perubahan Ekuitas pada SKPD, termasuk Badan Layanan Umum Daerah sesuai peraturan perundang-undang tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), SKPKD, dan Pemerintah Daerah, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN

6. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas tercantum dalam lampiran dan merupakan ilustrasi, dalam arti hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

Lampiran
Laporan Perubahan Ekuitas SKPD Format Permendagri 77/2020

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
SKPD _____
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
SKPKD _____
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

Lampiran
Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah Format Permendagri 77/2020

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAPORAN ARUS KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi laporan arus kas adalah menetapkan dasar-dasar penyajian neraca Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Ruang Lingkup

3. Pemerintah daerah menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
4. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas 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.
 - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Daerah.
5. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara yang disusun dan disajikan oleh Bendahara Umum Daerah sebagai bagian dari Laporan Keuangan Konsolidasi Entitas Pelaporan.

MANFAAT INFORMASI ARUS KAS

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

DEFINISI

9. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

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

Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset nonkeuangan lainnya.

Aktivitas Pembiayaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran.

Aktivitas Nonanggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.

Aktivitas Transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah daerah.

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

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Mata Uang Asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

Mata Uang Pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

Metode Biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

Metode Ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut

kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Penerimaan Kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.

Pengeluaran Kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Periode Akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

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

Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

KAS DAN SETARA KAS

10. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
11. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.

ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

12. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau satuan organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah daerah.
13. Entitas yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi pembendaharaan, dalam hal ini disajikan dan disusun oleh Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah dan SKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD sesuai peraturan perundang-undang terkait Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN ARUS KAS

14. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.
15. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari

aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.

16. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.
17. Contoh format laporan arus kas disajikan dalam Lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

Aktivitas Operasi

18. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
19. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
 - a. Penerimaan Perpajakan;
 - b. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - c. Penerimaan Hibah;
 - d. Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya;
 - e. Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
 - f. Penerimaan Transfer.
20. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang;
 - c. Bunga;
 - d. Subsidi;
 - e. Hibah;
 - f. Bantuan Sosial
 - g. Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
 - h. Transfer Keluar.
21. Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
22. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Aktivitas Investasi

23. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
24. Arus kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

25. Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
 - a. Penjualan Aset Tetap;
 - b. Penjualan Aset Lainnya.
 - c. Pencairan Dana Cadangan
 - d. Penerimaan dari Divestasi
 - e. Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas
26. Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
 - a. Perolehan Aset Tetap;
 - b. Perolehan Aset Lainnya.
 - c. Pembentukan Dana Cadangan.
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah.
 - e. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas.

Aktivitas Pendanaan

27. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
28. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan pemberian/pinjaman jangka panjang.
29. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
 - a. Penerimaan Utang Luar Negeri;
 - b. Penerimaan dari Utang Obligasi;
 - c. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
 - d. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara;
30. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
 - a. Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
 - b. Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
 - c. Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
 - d. Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara.

Aktivitas Transitoris

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

PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI ASET NONKEUANGAN, PEMBIAYAAN, DAN TRANSITORIS

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

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

38. Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:
 - a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
 - b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

ARUS KAS MATA UANG ASING

39. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
40. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
41. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

BUNGA DAN BAGIAN LABA

42. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
43. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
44. Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
45. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang

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

INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN

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

PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA

49. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.
50. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
 - a. Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
 - b. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
 - c. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
 - d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
51. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
52. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.

TRANSAKSI BUKAN KAS

53. Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
54. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

PENGUNGKAPAN LAINNYA

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

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
METODE LANGSUNG

(Dalam Rupiah)

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

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

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
4. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
5. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam menyusun Catatan Atas Laporan dalam suatu periode pelaporan tertentu pada SKPD, termasuk BLUD sesuai peraturan perundang-undang tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), SKPKD, dan laporan keuangan konsolidasi Pemerintah Daerah, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah daerah.

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

Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

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

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

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

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

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

Pembiayaan (Financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali, dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besan ya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

KETENTUAN UMUM

7. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.

8. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
9. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
10. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.
11. Pengungkapan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan juga untuk pengungkapan transaksi apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan.

STRUKTUR DAN ISI

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

- f. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
 - g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
15. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
16. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

PENYAJIAN INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

17. Catatan Atas Laporan Keuangan Harus Mengungkapkan Informasi Yang Merupakan Gambaran Entitas Secara Umum.
18. Untuk Membantu Pemahaman Para Pembaca Laporan Keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
- a. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
 - b. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
 - c. Ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

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

19. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
20. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
21. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam

kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.

22. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.
23. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
24. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi maupun entitas pelaporan.
25. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi dan entitas pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN

26. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
27. Ikhtisar disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Nilai target total;
 - b. Nilai realisasi total;
 - c. Prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
 - d. Alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
28. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi dan entitas pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN

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

keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

30. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:

- a. Piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak daerah, retribusi daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, Lain-lain PAD yang Sah, Transfer Pemerintah Pusat, Transfer Pemerintah Daerah, dan Piutang Lainnya serta Penyisihan Piutang.
- b. Persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan standar yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
- c. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan standar yang mengatur tentang aset tetap;
- d. Utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
- e. Dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
- f. Pengungkapan kepentingan pemerintah dalam perusahaan negara/daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

ASUMSI DASAR AKUNTANSI

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

KEBIJAKAN AKUNTANSI

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

PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

38. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam catatan atas laporan keuangan harus dapat menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dan metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.
39. Secara umum kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut:
 - a. Entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan
 - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
 - c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
 - d. Penerapan PSAP dalam kebijakan-kebijakan akuntansi.
 - e. Kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan
40. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
41. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi atau pos dalam laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang perlu disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pengakuan pendapatan-LRA
 - b. Pengakuan pendapatan-LO
 - c. Pengakuan belanja
 - d. Pengakuan beban
 - e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - f. Investasi;
 - g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud/tidak berwujud

- h. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - i. Penyusutan;
 - j. Persediaan;
 - k. Penjabaran mata uang asing.
42. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
43. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu perlu diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi yang sudah ada.
44. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
45. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

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

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

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

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

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

54. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.
55. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan. Dalam kebijakan akuntansi pos aset tetap disebutkan dasar pengukuran adalah harga perolehan. Penelitian terhadap akun-akun yang mendukung pos aset tersebut menunjukkan ada salah satu akun aset dengan harga selain harga perolehan, karena aset dimaksud diperoleh dari donasi.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

56. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
57. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
 - a. Penggantian manajemen selama tahun berjalan;
 - b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
 - d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
 - e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.
58. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

Susunan

59. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan dan sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan;
 - b. Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD;
 - c. Ikhtisar pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah berikut hambatan dan kendalanya;
 - d. Kebijakan akuntansi yang penting:
 - 1) Entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;

- 4) Penerapan Kebijakan Akuntansi;
 - e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
 - 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - 2) Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual;
 - f. Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah.
60. Contoh format catatan atas laporan keuangan sebagaimana terlampir dalam kebijakan akuntansi ini.

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
SKPD _____
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
SKPKD _____
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

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

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI

PENDAPATAN-LRA

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan lra adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pendapatan lra dan pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan-LRA mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **Pendapatan-LRA** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
6. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
7. **Saldo Anggaran Lebih** adalah gungan-gungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
8. **Azas Bruto** adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
9. **Basis Kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
10. **Transfer masuk** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.

KLASIFIKASI

11. Pendapatan-LRA dikelompokkan dari:
 - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - b. Pendapatan Transfer;
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
12. Kelompok PAD dibagi menurut jenis Pendapatan-LRA terdiri dari:
 - a. Pendapatan Pajak Daerah;
 - b. Pendapatan Retribusi Daerah;

- c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - d. Lain-lain PAD yang Sah.
13. Kelompok Pendapatan Transfer terdiri dari:
- a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan
 - 1) Dana Bagi Hasil;
 - 2) Dana Alokasi Umum;
 - 3) Dana Alokasi Khusus - Fisik;
 - 4) Dana Alokasi Khusus - Non Fisik.
 - b. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya
 - 1) Dana Insentif Daerah;
 - 2) Dana Insentif Fiskal;
 - 3) Dana Otonomi Khusus;
 - 4) Dana Keistimewaan;
 - 5) Dana Desa.
 - c. Pendapatan Transfer Antar Daerah
 - 1) Pendapatan Bagi Hasil;
 - 2) Bantuan Keuangan.
14. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari:
- a. Pendapatan Hibah;
 - b. Pendapatan Dana Darurat;
 - c. Pendapatan Lainnya.
15. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar.

PENGAKUAN

16. Pendapatan-LRA diakui pada saat:
- a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
 - b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
 - c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain diluar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
 - f. Kas atas pendapatan yang diterima berdasarkan pengesahan atas penerimaan dan Pengakuan tersebut dapat diterapkan secara analogis pada belanja daerah terkait dengan pendapatan di atas.
 - g. Dalam hal BLUD, pendapatan diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri;
 - h. Pendapatan dari dana yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui

rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri;

- i. Untuk penyajian Pendapatan dana BOS dalam struktur APBD mengacu pada pedoman penyusunan APBD atau ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang;
- j. Atas uang jaminan pemeliharaan atau perbaikan atau uang retensi yang dipungut dari penyedia barang/jasa, diakui sebagai Pendapatan LRA dengan akun Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan, ketika pihak ketiga dinyatakan tidak memenuhi janji sesuai dengan kontrak yang disepakati dengan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara. Pengakuan Pendapatan LRA ini didasarkan atas Bukti Memorial yang diterbitkan oleh masing-masing SKPD terkait;
- k. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya maupun periode berjalan dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LRA pada periode terjadinya pengembalian;
- l. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan Pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LRA pada periode yang sama;
- m. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan Pendapatan LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut. Dalam LRA, pembayaran restitusi pendapatan tersebut dilakukan dengan SP2D LS dengan menggunakan akun Belanja Tak Terduga.

PENGUKURAN

17. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
18. 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 azas bruto dapat dikecualikan.
19. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

20. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.
21. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah:
 - a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB X

KEBIJAKAN AKUNTANSI

BELANJA

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **Basis Kas** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
6. **Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
7. **Belanja** merupakan unsur atau komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
8. **Belanja** terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
9. **Belanja Operasi** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
10. **Belanja Pegawai** merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
11. **Belanja Barang dan Jasa** adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
12. **Belanja Bunga** merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
13. **Belanja Subsidi** merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang

diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

14. **Belanja Hibah** merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
15. **Belanja Bantuan Sosial** merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
16. **Belanja Modal** adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
17. **Belanja Tak Terduga** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
18. **Belanja Transfer** adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
19. **Belanja Daerah** diklasifikasikan menurut:
 - a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
 - b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar.

PENGAKUAN

20. Belanja diakui pada saat:
 - a. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
 - b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
 - c. Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
 - d. Untuk belanja yang berasal dari pendapatan yang pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD diakui pada saat pengesahan atas belanja oleh fungsi perbendaharaan.
 - e. Belanja dari dana yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan

Dinas Pendidikan diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri;

- f. Untuk penyajian belanja dana BOS dalam struktur APBD mengacu pada pedoman penyusunan APBD atau ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.

PENGUKURAN

21. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

22. Realisasi belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran
23. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Belanja Operasi;
 - b. Belanja Modal;
 - c. Belanja Bunga;
 - d. Belanja Subsidi;
 - e. Belanja Hibah;
 - f. Belanja Bantuan Sosial;
 - g. Belanja Tak Terduga.dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
24. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
25. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XI **KEBIJAKAN AKUNTANSI** **TRANSFER**

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **Transfer** adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
6. **Transfer Masuk (LRA)** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi
7. **Transfer Keluar (LRA)** adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah
8. **Pendapatan Transfer (LO)** adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
9. **Beban Transfer (LO)** adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
10. **Piutang Transfer** adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
11. **Utang Transfer** adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.
12. **Transfer** diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.
13. **Klasifikasi Transfer** menurut sumber dan entitas penerima dalam Bagan Akun Standar.

PENGAKUAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

14. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
15. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)
16. Pengakuan pendapatan transfer-LRA dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer-LO dapat diakui sebelum penerimaan kas dalam hal transfer dilakukan secara non tunai dan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

17. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
18. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

PENGUKURAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

19. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
20. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

21. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
22. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

PENILAIAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

23. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pemberian pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional. Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.
- b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

PENGUNGKAPAN

24. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya
- b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.
- c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

25. Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
- b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
- c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XII

KEBIJAKAN AKUNTANSI

PEMBIAYAAN

PENDAHULUAN

TUJUAN

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

RUANG LINGKUP

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi pemberian yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi PPKD dan entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **Pemberian (financing)** adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

7. **Pemberian** diklasifikasikan menurut sumber pemberian dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:
 - a. Penerimaan Pemberian Daerah

- b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah
8. **Penerimaan Pembiayaan** adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
 9. **Pengeluaran Pembiayaan** adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

PENGAKUAN

10. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali SiLPA
11. Penerimaan pembiayaan yang bersumber dari penggunaan SILPA merupakan penerimaan pembiayaan yang berasal dari sisa perhitungan APBD periode sebelumnya. Penggunaan SILPA diakui pada saat perda tentang perhitungan APBD tahun sebelumnya telah disahkan oleh DPRD
12. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

PENGUKURAN

13. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
14. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.
15. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan;
16. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan;
17. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos lain-lain PAD yang sah.
18. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

19. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
20. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

21. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
22. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
23. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
24. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
25. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

PENGUNGKAPAN

26. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:
 - a. Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan
 - b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

BAB XIII **KEBIJAKAN AKUNTANSI** **PENDAPATAN-LO**

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi Pendapatan-LO adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas Pendapatan-LO dan pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan
2. Perlakuan akuntansi atas Pendapatan-LO mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **Pendapatan-LO** adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali (PSAP 12 paragraf 8).
6. **Pendapatan-LO** diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, lain-lain pendapatan yang sah, Pendapatan Non Operasional dan Pos Luar Biasa. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
7. **Azas Bruto** adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
8. **Bas Akrual** adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
9. **Pendapatan-LO** terdiri dari:
 - a. Pendapatan Asli Daerah-LO;
 - b. Pendapatan Transfer-LO;
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO;
 - d. Pendapatan Non Operasional-LO; dan
 - e. Pos Luar Biasa-LO.
10. **Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

PENGAKUAN

11. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned); dan/atau
 - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (realized).
 - c. Pengesahan atas penerimaan oleh fungsi pembendaharaan.

12. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
 - a. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;
 - b. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
13. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
14. Pendapatan-LO yang diakui saat pengesahan atas penerimaan Berupa Uang atau Barang/Jasa/Surat Berharga yang diterima oleh SKPD, meliputi:
 - a. Pendapatan SKPD yang menerapkan PPK BLUD;
 - b. Pendapatan hibah berupa uang atau barang/jasa/surat berharga;
 - c. Pendapatan langsung lainnya menurut peraturan perundang-undangan harus disajikan dalam Laporan Keuangan SKPD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Pengakuan tersebut dapat diterapkan secara analogis pada beban daerah terkait dengan pendapatan di atas.
15. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas (basis kas) maka pengakuan Pendapatan-LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
 - a. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas;
 - b. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan
 - c. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas.
16. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu yang signifikan (1 bulan/akhir bulan) antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan-LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.
17. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan. Untuk alasan kepraktisan dan sifat pendapatan daerah serta mempertimbangkan biaya dan manfaat maka Pendapatan-LO dapat diakui pada saat kas diterima (bersamaan dengan penerimaan kas) dengan memperhatikan:
 - a. Dalam hal akhir tahun terdapat Surat Ketetapan Pajak yang belum dibayar oleh wajib pajak, maka nilainya diakui sebagai penambahan Pendapatan Pajak-LO. PPK-SKPD mencatat "Piutang Pajak Daerah" di debit dan "Pendapatan Pajak-LO (sesuai rincian obyek terkait) di kredit."
 - b. Penerimaan kas atas ketetapan tersebut di atas, pada periode akuntansi berikutnya tidak diakui sebagai pendapatan tetapi harus diakui sebagai pengurangan terhadap "Piutang Pendapatan (Piutang Pajak Daerah sesuai dengan rincian obyek terkait)".
 - c. Mengadministrasikan Piutang Pendapatan (Piutang Pajak/Retribusi Daerah) tersebut berdasarkan umur piutang dan debitur atau wajib pajak/retribusi sebagai dasar perhitungan beban penyisihan piutang.
18. Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan-LO bersamaan dengan

penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dengan pertimbangan:

- a. Perbedaan waktu yang terjadi tidak terlalu lama/pendek

Apabila perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tidak terlalu lama (maksimal 30 hari) dan masih dalam periode akuntansi maka ditinjau dari manfaat dan biaya maka transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (accounting treatment) yang harus dilakukan.

- b. Ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi

Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas.

19. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun penetapan pengakuan pendapatan belum terjadi, maka Pendapatan-LO diakui pada saat terjadinya penetapan/pengakuan pendapatan.

PENGUKURAN

20. Pendapatan-LO dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan beban).

21. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat *dikecualikan*.

22. Pengukuran Pendapatan-LO yang ditetapkan secara *self assessment system* dicatat sebesar nilai pajak terutang yang dicantumkan dalam rekapitulasi SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT atau dokumen lain yang dipersamakan.

23. Pendapatan-LO yang dipungut melalui proses penetapan secara jabatan (*official*) dicatat sebesar nilai yang tertuang dalam rekapitulasi SKP/SKR Daerah atau dokumen yang dipersamakan.

24. Pengukuran Pendapatan Hibah-LO adalah:

- a. Pendapatan hibah dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai kas yang diterima;
- b. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang menyertakan nilai hibah dicatat sebesar nilai nominal pada saat terjadinya penerimaan hibah;
- c. Pendapatan hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang tidak menyertakan nilai hibah, dilakukan penilaian dengan berdasarkan perkiraan/taksiran nilai wajar.

25. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

26. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
27. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
28. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

29. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Pendapatan-LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN ASLI DAERAH-LO

Definisi Pendapatan Asli Daerah-LO

30. **Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO** adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dikenakan berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
31. **Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO** bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain PAD yang Sah.

Pengakuan Pendapatan Asli Daerah-LO

32. Pendapatan Asli Daerah-LO diakui pada saat telah menjadi hak bagi pemerintah daerah.
33. Jika dihubungkan dengan penerimaan kas (basis kas) pengakuan atas Pendapatan Asli Daerah-LO dilakukan sebagaimana kondisi berikut ini:
 - a. Pendapatan Asli Daerah-LO diakui sebelum penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada saat hak pemerintah daerah sudah terjadi meskipun kas belum diterima. Kondisi ini diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi maupun terbitnya Bukti Memorial Lainnya.
 - b. Pendapatan Asli Daerah-LO diakui bersamaan penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah-LO dengan pertimbangan kepraktisan; biaya dan manfaat; jangka waktu antara pengakuan hak dan penerimaan kas yang tidak terlalu lama; dantidak adanya dokumen penetapan maka Pendapatan Asli Daerah-LO dapat diakui bersamaan dengan penerimaan kas. Kondisi ini dapat diakui dengan berdasarkan bukti setoran seperti Bukti Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah.
 - c. Pendapatan Asli Daerah-LO diakui setelah penerimaan kas. Kondisi ini terjadi ketika pendapatan asli daerah-LO belum menjadi hak pada periode akuntansi namun kas sudah diterima. Kondisi ini diakui berdasarkan Nota Kredit, Surat Tanda Setoran, atau bukti lain yang sah. Bukti Memorial, ataupun dokumen lainnya yang sah.
34. Pengakuan yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas memperhatikan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) pada akhir periode akuntansi atau pada saat penyusunan laporan keuangan agar hak

yang disajikan dalam Laporan Keuangan wajar, tidak disajikan kurang (*understated*) maupun lebih (*overstated*).

Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LO

35. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LO diukur sesuai jumlah hak pemerintah daerah atas pendapatan tersebut yang dilakukan berdasarkan azas bruto dan atau tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya untuk mendapatkannya.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah-LO

36. Pendapatan Asli Daerah-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN TRANSFER-LO

Definisi Pendapatan Transfer-LO

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

38. **Alokasi Pendapatan Transfer-LO** untuk pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Tentang Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak-LO, Dana Alokasi Umum - LO, Dana Alokasi Khusus-LO dan Dana Penyesuaian-LO bagi (yang diterbitkan tiap tahun) dan didistribusikan setiap periode berdasarkan Nota Kredit dari Bank.

Pengakuan Pendapatan Transfer-LO

39. Pengakuan Pendapatan Transfer-LO diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.

40. Pengakuan Pendapatan Transfer-LO hanya dilakukan di PPKD.

Pengukuran Pendapatan Transfer-LO

41. Pengukuran Pendapatan Transfer-LO dilakukan berdasarkan jumlah yang diterima di RKUD.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer-LO

42. Pendapatan Transfer-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Pendapatan Transfer-LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH-LO

Definisi Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO

43. **Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO** adalah seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah-LO dan Pendapatan Transfer-LO.

44. **Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO** terdiri dari:

- Pendapatan Hibah-LO;
- Pendapatan Dana Darurat-LO;
- Pendapatan Lainnya-LO.

Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO

45. Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO adalah pada saat pendapatan ini diterima di RKUD.

46. Pendapatan Hibah-LO diakui pada saat di terima di RKUD.

47. Pendapatan Dana Darurat-LO terkait dengan sifat ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah (basis kas).
48. Pendapatan Lainnya-LO diakui pada saat telah menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan dokumen yang sah.

Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO

49. Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD.
50. Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO

51. Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN NON OPERASIONAL-LO

Definisi Pendapatan Non Operasional-LO

52. **Pendapatan Non Operasional-LO** adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan yang bukan merupakan kegiatan utama pemerintah daerah dan diterima secara tidak rutin tergantung dari timbulnya suatu transaksi.
53. **Pendapatan Non Operasional-LO** terdiri dari:
 - a. Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO.
 - b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO.
 - c. Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO.

Pengakuan Pendapatan Non Operasional-LO

54. Pengakuan Pendapatan Non Operasional-LO pada saat hak atas pendapatan timbul.
55. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.

Pengukuran Pendapatan Non Operasional-LO

56. Pendapatan Non Operasional-LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut sejumlah nilai nominal hak yang diterima.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Non Operasional-LO

57. Pendapatan Non Operasional-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan operasional sebelum pos luar biasa. Rincian dari Pendapatan Non Operasional-LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN LUAR BIASA-LO

Definisi Pendapatan Luar Biasa-LO

58. **Pendapatan Luar Biasa** adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau

pengaruh entitas bersangkutan.

Pengakuan Pendapatan Luar Biasa-LO

59. Pendapatan Luar Biasa-LO diakui pada saat hak atas pendapatan luar biasa timbul.
60. Adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan maka pendapatan ini diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya kas (basis kas) dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi.

Pengukuran Pendapatan Luar Biasa-LO

61. Pendapatan Luar Biasa-LO diukur berdasarkan azas bruto atau tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut dan diukur berdasarkan jumlah nominal atas pendapatan tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Luar Biasa-LO

62. Pendapatan Luar Biasa-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan Non Operasional. Rincian dari Pendapatan Non Operasional-LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

BAB XIV **KEBIJAKAN AKUNTANSI** **BEBAN**

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

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

12. **Beban Subsidi** merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
13. **Beban Hibah** merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
14. **Beban Bantuan Sosial** merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
15. **Beban Penyusutan dan Amortisasi** adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu.
16. **Beban Penyisihan Piutang** merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
17. **Beban Lain-lain** adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
18. **Beban Transfer** merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
19. **Beban Non Operasional** adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
20. **Beban Luar Biasa** adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
21. **Beban** diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

PENGAKUAN

22. Beban diakui pada:
 - a. Saat timbulnya kewajiban;
 - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
23. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
24. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
25. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

26. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
27. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
28. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
29. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, makna pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
30. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemda Kabupaten Hulu Sungai Utara dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
31. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
32. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas di bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
33. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
 - b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
 - c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah

- ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
 - f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

PENGUKURAN

- 34. Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).
- 35. Beban diukur sesuai dengan:
 - a. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
 - b. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perlehannya.
- 36. Beban diukur dengan menggunakan satuan mata uang rupiah, transaksi dalam mata uang asing dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- 37. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - a. Beban Operasi, yang terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain;
 - b. Beban Penyusutan dan Amortisasi;
 - c. Beban Transfer;
 - d. Beban Tak Terduga;
 - e. Beban Luar Biasa.
- 38. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus atau Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
- 39. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
 - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
 - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi atau tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
 - c. Penjelasan kenaikan/penurunan beban dari tahun sebelumnya.
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

BAB XV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

KAS DAN SETARA KAS

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi kas dan setara kas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas kas dan setara kas dan pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi kas dan setara kas mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi kas dan setara kas yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, termasuk Kas di BLUD, Kas Dana Kapitasi pada FKTP, Kas Dana BOSP dan Kas Dana BOK Puskesmas, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **Kas dan Setara Kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
6. **Kas** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)/Uang Persediaan (Sisa UP, GU, TU), saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke Kas Daerah, maupun uang tunai atau simpanan di bank yang digunakan untuk melakukan pembayaran terhadap pelayanan langsung kepada masyarakat. Dengan demikian, Kas terdiri dari:
 - a. Kas di Kas Daerah;
 - b. Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - c. Kas di Bendahara Penerimaan;
 - d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
 - e. Kas Dana BOS;
 - f. Kas Dana Kapitasi pada FKTP;
 - g. Kas Dana BOSP;
 - h. Kas Dana BOK Puskesmas;
7. **Kas** meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan atau yang lebih dikenal sebagai Uang Persediaan.
8. **Nilai Nominal** adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham obligasi.
9. **Saldo Simpanan** di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran
10. **Uang Tunai** atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke kas daerah, Uang tunai atau simpanan di bank yang digunakan untuk melakukan pembayaran terhadap pelayanan langsung kepada masyarakat.

11. **Uang Daerah** adalah uang yang dikuasai oleh Bendahara Umum Daerah meliputi rupiah dan valuta asing. Uang daerah terdiri dari uang dalam kas daerah dan uang pada bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
12. **Setara Kas** adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
13. **Setara Kas** meliputi investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
14. **Setara Kas** terdiri dari:
 - a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan.
 - b. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
15. **Kas di Kas Daerah** adalah uang tunai dan saldo simpanan di tempat penyimpanan uang daerah/bank yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah atau Rekening Kas Umum Daerah.
16. **Kas di Bendahara Penerimaan** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang dikelola oleh pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menata usahakan, dan mempertanggung jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
17. **Pendapatan yang Belum Disetor** adalah Kas di Bendahara Penerimaan baik yang berupa uang tunai maupun uang di bank yang merupakan pendapatan daerah yang belum disetor ke Kas Daerah.
18. **Kas Transistoris** adalah penerimaan kas dan pengeluaran kas non anggaran yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah antara lain penerimaan kas dalam bentuk jaminan pekerjaan pihak ketiga dan kas penerimaan jaminan bongkar reklame.
19. **Kas Lainnya** digunakan untuk mencatat Kas selain Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di BLUD, Kas Dana BOS, dan Kas Dana Kapitasi pada FKTP.
20. **Kas di Bendahara Pengeluaran** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang dikelola oleh pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahaakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
21. **Sisa Uang Persediaan** adalah Kas di Bendahara Pengeluaran, baik berupa uang tunai (*cash on hand*), uang di bank maupun uang panjar yang belum disetorkan ke kas daerah.
22. **Potongan PFK di Bendahara Pengeluaran** terdiri dari potongan pajak dan non pajak yang masih tersimpan di Bendahara Pengeluaran dan belum disetorkan ke kas negara/pihak ketiga.
23. **Uang Titipan di Bendahara Pengeluaran** adalah uang titipan dari pihak ketiga, baik berupa uang tunai maupun uang di bank di Bendahara Pengeluran.
24. **Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)** adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk

memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

25. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
26. **Rekening Kas BLUD** adalah rekening tempat penyimpanan BLUD yang ditentukan oleh Pimpinan BLUD pada bank umum untuk menampung seluruh penerimaan pendapatan dan pembayaran BLUD.
27. **Potongan PFK di BUD** terdiri dari potongan pajak dan nonpajak yang masih tersimpan di BUD dan belum disetorkan ke Kas Negara/Pihak ketiga. Contoh non pajak antara lain potongan Iuran Wajib Pegawai (IWP) Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Tabungan Perumahan, dan BPJS.

KLASIFIKASI

28. Kas Pemerintah Daerah terdiri dari:
 - a. Kas di Kas Daerah;
 - b. Kas di Bendahara Penerimaan;
 - c. Kas di Bendahara Pengeluaran; dan
29. Kas Pemerintah Diluar Pengelolaan BUD terdiri dari:
 - a. Saldo Kas Lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan.
 - b. Saldo Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
 - c. Saldo Kas Dana BOSP;
 - d. Saldo Kas Dana Kapitasi pada FKTP;
 - e. Saldo Kas Dana BOK Puskesmas.

PENGAKUAN

30. Terkait dengan pengakuan aset dalam paragraf 67 dan 68 PSAP 01, secara umum pengakuan aset dilakukan:
 - a. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
31. Atas dasar butir b tersebut dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.
32. Penambahan Kas di Kas Daerah diakui berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS), Nota Kredit (NK), maupun bukti transfer dari pihak ketiga.
33. Pengurangan Kas di Kas Daerah didasarkan atas bukti SP2D baik UP/GU/TU maupun LS ataupun Surat Pemindahbukuan yang diotorisasi oleh BUD atau Kuasa BUD dan disahkan oleh Bank yang ditunjuk sebagai pemegang Kas Daerah.
34. Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Tanda Bukti Penerimaan (TBP) yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan atas penerimaan pendapatan ataupun penerimaan lainnya yang belum disetorkan hingga pada akhir periode pelaporan.
35. Pengurangan atas Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS) atau Surat Pemindahbukuan dari rekening Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah.

36. Penambahan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu diakui berdasarkan SP2D UP/GU/TU dan LS yang diterima dari Kuasa BUD yang digunakan untuk membiayai belanja SKPD.
37. Pengurangan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu diakui berdasarkan Pengesahan SPJ atas penggunaan uang muka (uang persediaan) yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran di SKPD dan/atau Kuasa BUD dan STS atas penyetoran kelebihan sisa UP/GU/TU ke Kas Daerah.

PENGUKURAN

38. Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
39. Kas di Kas Daerah dilaporkan sebesar saldo menurut buku kas BUD yang telah direkonsiliasi dengan rekening giro yang dikuasai oleh BUD.
40. Pengukuran Kas di Bendahara Penerimaan adalah sebesar nilai tunai dari saldo kas yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara sebagai pendapatan namun belum disetorkan ke Kas Daerah dan diakui dalam buku kas BUD.
41. Pengukuran Kas di Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dicatat sebesar saldo Kas tunai dan saldo yang masih tersimpan di rekening bank yang merupakan sisa dana Uang Persediaan (UP/TU) yang masih belum dipertanggungjawabkan.
42. Setara Kas dicatat sebesar nilai nominal. Pada saat pencairan Setara Kas, maka saldo Setara Kas dikurangi dan menambah Kas di Kas Daerah sebesar nilai nominal saldo Setara Kas yang dipindahbukukan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

43. Saldo Kas dan Setara Kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
44. Mutasi antar pos-pos Kas dan Setara Kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.
45. Kas dan Setara Kas disajikan dalam kelompok aset lancar pada neraca sebesar nilai nominalnya. Penyajian dalam Neraca Pemerintah Kabupaten HSU dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Kas di Kas Daerah;
 - b. Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - c. Kas di Bendahara Penerimaan;
 - d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
 - e. Kas Dana BOSP;
 - f. Kas Dana Kapitasi pada FKTP;
 - g. Kas Dana BOK Puskesmas;
 - h. Setara kas.
46. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan (CaLK) pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:
 - a. Rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
 - b. Rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan, seperti potongan ppn/pph yang dipungut tetapi belum

disetorkan ke kas negara, iuran tunjangan kesehatan/taspen/ taperum yang belum disetorkan dan lain-lain.

- c. Sisa dana transfer yang ditentukan penggunaannya yang terdapat dalam kas daerah;
- d. Kebijakan manajemen setara kas; dan
- e. Informasi lainnya yang dianggap penting.

BAB XVI **KEBIJAKAN AKUNTANSI** **PIUTANG**

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas piutang dan pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi piutang mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, Penyisihan piutang tak tertagih, pemberhentian pengakuan dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi piutang yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI DAN KLASIFIKASI

5. **Piutang** adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
6. **Penyisihan Piutang Tak Tertagih** adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
7. **Penilaian Kualitas Piutang** untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya
8. **Klasifikasi Piutang** secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
9. **Piutang Pendapatan** dapat terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari, yaitu:
 - a. Piutang Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan/Pungutan Pendapatan Daerah
adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain berdasarkan UU Pajak dan Retribusi Daerah, meliputi Piutang Pajak, piutang selain pajak berupa Piutang Retribusi, Piutang atas Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan (bagian laba BUMN/D) dan Piutang Lain-lain PAD yang sah, Piutang Transfer Pemerintah Pusat, Piutang Transfer Antar Daerah dan Piutang Lainnya.
 - b. Piutang Berdasarkan Perikatan Perjanjian
Adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi jual

beli, kemitraan dengan pihak lain, pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain.

c. Piutang berdasarkan Kerugian Daerah

Piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). TGR dikenakan oleh atasan langsung pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. TP ditetapkan oleh BPK kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.

PENGAKUAN

10. Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:
 - a. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
 - b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi.
11. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - b. Jumlah piutang dapat diukur.
12. Dalam hal pajak daerah bersifat *self assessment*, Piutang Pajak Daerah diakui berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari wajib pajak yang belum dilunasi.
13. Pajak daerah yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah, Piutang Pajak Daerah diakui berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPKB) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang belum dilunasi.
14. Piutang Retribusi Daerah pada akhir periode pelaporan diakui berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar dari yang telah ditetapkan.
15. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui pada saat telah terbit Surat Keputusan tentang pembagian bagi hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dilakukan pada saat Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
16. Piutang Tuntutan Ganti Rugi diakui berdasarkan surat ketetapan tanggungjawab mutlak (SKTJM) yang harus dibayarkan dalam jangka waktu satu tahun sejak diterbitkan.
17. Piutang Pendapatan Denda Pajak dan Retribusi diakui pada akhir tahun berdasarkan hasil inventarisasi jumlah dan nilai denda atas Pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak atas keterlambatan pembayaran pajak dan retribusi.
18. Piutang Pendapatan Penerimaan Lain-Lain diakui ketika adanya pemberian barang/jasa dan perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah yang

memunculkan kewajiban dibayar kepada Pemerintah Kabupaten HSU dan/atau hak Pemerintah Kabupaten HSU yang dapat dinilai dengan uang.

19. Pengakuan Piutang Pendapatan BLUD diklasifikasikan menjadi 2 (dua) macam, yakni:

a. Piutang yang bersumber dari pelayanan utama BLUD

Piutang diakui ketika pelayanan telah diberikan kepada pengguna jasa, sehingga menimbulkan kewajiban bagi pengguna barang/jasa untuk membayar sejumlah uang kepada BLUD berdasarkan bukti/dokumen transaksi yang setara, yang belum dilunasi oleh pasien/pengguna jasa.

b. Piutang yang bersumber bukan dari pelayanan utama BLUD

Pengakuan piutang pendapatan diakui sesuai dengan pengakuan piutang pendapatan sejenis diluar Piutang Pendapatan BLUD.

20. Dana Bagi Hasil (DBH) terdiri dari bagi hasil pajak dan sumber daya alam, yang diberikan baik oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah maupun dari pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan. Nilai Piutang DBH ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Kurang Salur dari Pemerintah Pusat untuk DBH dari Pemerintah Pusat dan Surat Ketetapan Kurang Salur dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan untuk DBH dari Provinsi Kalimantan Selatan.

21. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Kurang Salur dari Pemerintah Pusat.

22. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer. Apabila memang terjadi Piutang DAK maka pengakuannya ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Kurang Salur oleh pemerintah pusat.

23. Piutang transfer lainnya diakui apabila:

a. Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;

b. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

24. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Kurang Salur dari Pemerintah Provinsi.

25. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Kurang Salur dari Pemerintah Kabupaten/Kota pemberi bantuan keuangan.

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

27. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP atau TGR dilakukan dengan cara damai (diluar pengadilan). SK Pembebanan atau SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

PENGUKURAN

28. Piutang dicatat dan diukur sebesar:

- Nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan; atau
- Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

29. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:

- Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang telah diterbitkan atau SPTPD yang telah diterima; atau
- Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
- Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
- Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

30. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

- Pemberian pinjaman

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

- Penjualan

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

- Kemitraan

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

- Pemberian fasilitas/jasa

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

31. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
 - a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Kurang Salur dari Pemerintah Pusat;
 - b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten, yang mana pengukuran piutang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Kurang Salur dari Pemerintah Pusat;
 - c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat yang ditetapkan berdasarkan Surat Ketetapan Kurang Salur.
32. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
 - a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
33. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
34. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*written down*).
35. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
36. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. Kualitas piutang lancar;
 - b. Kualitas piutang kurang lancar;
 - c. Kualitas piutang diragukan;
 - d. Kualitas piutang macet.
37. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilih berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - a. Pajak dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*); dan
 - b. Pajak ditetapkan oleh kepala daerah (*official assessment*).
38. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau

- 2) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
- 3) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
- 4) Wajib pajak likuid; dan/atau
- 5) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:

- 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
- 2) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
- 3) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
- 4) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:

- 1) Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
- 2) Wajib pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
- 3) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
- 4) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

d. Kualitas Macet, dengan kriteria:

- 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
- 2) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
- 3) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- 4) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

39. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:

- 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
- 2) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
- 3) Wajib Pajak likuid; dan/atau
- 4) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:

- 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
- 2) Wajib pajak kurang kooperatif; dan/atau
- 3) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:

- 1) Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
- 2) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
- 3) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

d. Kualitas Macet, dengan kriteria:

- 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
- 2) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
- 3) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
- 4) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*)

40. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

- a. kualitas lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
 - b. Kualitas kurang lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
 - c. Kualitas diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
 - d. Kualitas macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.
41. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1(satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - c. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - d. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
42. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

No	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih
a.	Lancar	0,5 %
b.	Kurang Lancar	10 %
c.	Diragukan	50 %
d.	Macet	100 %

PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

43. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:
- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
 - b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
44. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:
- a. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
 - b. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

- d. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
45. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:
- 0,5% dari Piutang dengan kualitas lancar;
 - 10% dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - 50% dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
46. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan.
47. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
48. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

PENYAJIAN PENYISIHAN PIUTANG

49. Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari Piutang yang bersangkutan atau dengan kata lain jumlah Penyisihan Piutang disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang (*Contra Account*).
50. Sebagai ilustrasi penyajian penyisihan piutang adalah sebagai berikut: (ambil dilembar muka)

NERACA

Per 31 Desember 20XX

ASET		KEWAJIBAN	
Aset Lancar		Kewajiban Jangka Pendek	xxx
Piutang Pajak	200.000.000	
Piutang Retribusi	170.000.000		
Piutang PNBP	0,00	Kewajiban Jangka Panjang	xxx
Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0,00	
Bagian Lancar Penjualan Angsuran	20.000.000		

-	ASET		-	KEWAJIBAN	
	Bagian Lancar Tagihan Kemitraan	0,00			
	Bagian Lancar Tagihan Sewa	0,00			
	Jumlah Piutang	390.000.000			
	<i>Penyisihan Piutang *)</i>	(68.600.000)	-		
	Jumlah Piutang Netto (NRV)	321.400.000			
	Aset Lainnya			EKUITAS	
	Tagihan Pemberian Pinjaman	xxx		Ekuitas	xxx
	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx			
	Tagihan Kemitraan	xxx			
	Tagihan Sewa	xxx		

*) disajikan sebagai contra account

PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

51. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
52. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
53. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
54. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
55. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagih piutang. Keputusan dan atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
56. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut:
 - a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar dari pada kerugian penghapusbukuan.
 - 1) Memberi gambaran objektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.

- b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
 - c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
57. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensive bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
58. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan.
59. Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp. 5 miliar oleh Gubernur/Bupati/Walikota, sedangkan kewenangan di atas Rp. 5 miliar oleh Gubernur/Bupati/Walikota dengan persetujuan DPRD.
60. Kriteria Penghapus tagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
- a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
 - b. Penghapus tagihan sebagai suatu sikap menyegarkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
 - c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
 - d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *rescheduling* dan penurunan tarif bunga kredit.
 - e. Penghapustagihan setelah semua ancaman dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan,dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
 - f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak melakukan *benchmarking* kebijakan atau peraturan *write off* di negara lain.
 - g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*written down* maupun *write off*) masuk *esktrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin akan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

PENGUNGKAPAN

61. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - c. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
 - d. Jaminan atau sita jaminan jika ada.
62. Tuntutan gantirugi/tuntutan perpendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
63. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
64. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP /melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

BAB XVII **KEBIJAKAN AKUNTANSI** **PERSEDIAAN**

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **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.
6. **Nilai Wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
7. **Persediaan** adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
8. **Persediaan** merupakan aset yang berupa:
 - a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
 - b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
 - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
 - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Persediaan

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

9. **Persediaan** dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, misalnya obat kadaluarsa yang belum ada Berita Acara Penghapusan.
10. **Dalam hal Pemerintah Daerah** menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
11. **Persediaan Bahan Baku dan Perlengkapan** yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam penggerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
12. **Barang Bantuan Sosial atau Hibah** yang dibeli/dibangun Pemerintah Kabupaten HSU termasuk dalam kategori persediaan bila sampai dengan akhir tahun belum diserahkan kepada masyarakat atau pihak yang berhak.
13. **Klasifikasi Persediaan** adalah sebagai berikut:

No	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek
1	Barang Pakai Habis	Bahan	<ol style="list-style-type: none">1. Bahan Bangunan dan Konstruksi2. Bahan Kimia3. Bahan Peledak4. Bahan Bakar dan Pelumas5. Bahan Baku6. Bahan Kimia Nuklir7. Barang Dalam Proses8. Bahan/Bibit Tanaman9. Isi Tabung Pemadam Kebakaran10. Isi Tabung Gas11. Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan12. Bahan Lainnya
		Suku Cadang	<ol style="list-style-type: none">1. Suku Cadang Alat Angkutan2. Suku Cadang Alat Besar3. Suku Cadang Alat Kedokteran4. Suku Cadang Alat Laboratorium5. Suku Cadang Alat Pemancar6. Suku Cadang Alat Studio

No	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek
			<p>dan Komunikasi</p> <p>7. Suku Cadang Alat Pertanian</p> <p>8. Suku Cadang Alat Bengkel</p> <p>9. Suku Cadang Alat Persenjataan</p> <p>10. Persediaan dari Belanja Bantuan Sosial</p> <p>11. Suku Cadang Lainnya</p>
		Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor	<p>1. Alat Tulis Kantor</p> <p>2. Kertas dan Cover</p> <p>3. Bahan Cetak</p> <p>4. Benda Pos</p> <p>5. Persediaan Dokumen /Administrasi Tender</p> <p>6. Bahan Komputer</p> <p>7. Perabot Kantor</p> <p>8. Alat Listrik</p> <p>9. Perlengkapan Dinas</p> <p>10. Kaporlap dan Perlengkapan Satwa</p> <p>11. Perlengkapan Pendukung OlahRaga</p> <p>12. Suvenir/Cendera mata</p> <p>13. Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya</p>
		Obat-Obatan	<p>1. Obat</p> <p>2. Obat-Obatan Lainnya</p>
		Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan	<p>1. Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat</p> <p>2. Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan Lainnya</p>
		Persediaan Untuk Tujuan Strategis/ Berjaga-Jaga	<p>1. Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga</p> <p>2. Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga</p>

No	Objek	Rincian Objek	Sub Rincian Objek
			Lainnya
		Natura dan Pakan	1. Natura 2. Pakan 3. Natura dan Pakan Lainnya
		Persediaan Penelitian	1. Persediaan Penelitian Biologi 2. Persediaan Penelitian Biologi Lainnya 3. Persediaan Penelitian Teknologi 4. Persediaan Penelitian Lainnya
		Persediaan Dalam Proses	1. Persediaan Dalam Proses 2. Persediaan Dalam Proses Lainnya
2	Barang Tak Habis Pakai	Komponen	1. Komponen Jembatan Baja 2. Komponen Jembatan Pratekan 3. Komponen Peralatan 4. Komponen Rambu-Rambu 5. Attachment 6. Komponen Lainnya
		Pipa	1. Pipa Air Besi Tuang (DCI) 2. Pipa Asbes Semen (ACP) 3. Pipa Baja 4. Pipa Beton Pratekan 5. Pipa Fiber Glass 6. Pipa Palstik PVC (UPVC) 7. Pipa Lainnya
3	Barang Bekas Dipakai	Komponen Bekas dan Pipa Bekas	1. Komponen Bekas 2. Pipa Bekas 3. Komponen Bekas dan Pipa Bekas Lainnya

14. **Persediaan Diklasifikasikan** sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar.

PENGAKUAN

15. Persediaan diakui pada saat:
 - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
 - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
16. Pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan beban, Dengan pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan baik untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode maupun untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Setiap akhir periode akan dilakukan penyesuaian beban persediaan sebesar nilai persediaan akhir tahun berdasarkan hasil *stock opname* persediaan yang masih ada.
17. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
18. Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban persediaan. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.
19. Jika terdapat selisih dalam jumlah yang material antara catatan persediaan menurut pengurus/penyimpan barang dengan hasil *stock opname*, maka atas selisih tersebut akan diuji oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.
20. Retur pembelian diakui pada saat dokumen retur pengembalian diterbitkan.
21. Persediaan yang berasal dari mutasi SKPD induk, dicatat di SKPD induk yang melaksanakan belanja sesuai dengan kode rekening belanja bahan persediaan yang bersangkutan.

PENGUKURAN

22. Metode pencatatan persediaan dapat dilakukan:
 - a. Metode sistematis seperti FIFO atau rata-rata tertimbang;
 - b. Harga perolehan terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis nya.
23. Pencatatan Persediaan menggunakan metode periodik, Dengan metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan. Metode ini digunakan baik untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD maupun persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Pengendalian atas seluruh persediaan yang dibeli dan digunakan, setiap penyimpan barang atau petugas lain yang difungsikan sebagai penyimpan barang wajib melaksanakan pencatatan dan

penatausahaan persediaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.

24. Persediaan disajikan sebesar:

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

25. Beban Persediaan:

- a. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*);
- b. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

26. Perlakuan atas persediaan yang rusak, usang dan kedaluwarsa diakui sebagai beban persediaan, sedangkan persediaan yang hilang apabila terbukti bukan kesalahan pengurus barang maka diakui sebagai defisit non operasional.

PENILAIAN

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

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

29. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
30. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
 - a. Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - b. Persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

BAB XVIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI

INVESTASI

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi seluruh investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, Non-APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **Investasi** adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada Masyarakat.
6. **Investasi** merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
7. **Investasi** diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.
8. **Investasi Jangka Pendek** adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (duabelas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan terhitung mulai tanggal pelaporan.
 - b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
 - c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.
9. **Investasi Jangka Panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (duabelas) bulan. investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:

- a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
 - b. Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa adanaiat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
10. **Manfaat Sosial** yang dimaksud dalam standar ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
11. **Metode Biaya** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
12. **Metode Ekuitas** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
13. **Nilai Historis** adalah jumlah kas atau ekivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya;
14. **Nilai Nominal** adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
15. **Nilai Pasar** adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
16. **Nilai Wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
17. **Perusahaan Asosiasi** adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun *joint venture* dari investornya.
18. **Klasifikasi Investasi** sesuai dengan Bagan Akun Standar.

PENGAKUAN

19. Suatu transaksi pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. Pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai atau andal (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.
20. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan

manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

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

PENGUKURAN DAN PENILAIAN

23. Investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
24. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
25. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.
26. Untuk Investasi Non Permanen dalam bentuk Dana Bergulir pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir, yaitu sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir, namun secara periodik, Pemerintah Daerah melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir.
27. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal transaksi.
28. Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:
 - a. Pengukuran investasi jangka pendek
 - 1) Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a) Dapat segera diperjualbelikan / dicairkan dalam waktu 3 (tiga) sampai dengan maksimal 12 (dua belas) bulan.
 - b) Ditujukan dalam rangka manajemen kas di mana Pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
 - 2) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka

pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

- b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - 3) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
 - 4) Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal transaksi.
 - 5) Investasi yang dapat dikategorikan sebagai investasi jangka pendek antara lain:
 - a) Investasi dalam Saham;
 - b) Deposito dengan masa penempatan 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan. Untuk deposito berjangka dengan masa penempatan kurang dari 3 (tiga) bulan termasuk dalam akun Kas dan Setara Kas;
 - c) Surat Utang Negara (SUN);
 - d) Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
 - e) Surat Perbendaharaan Negara (SPN);
 - f) Investasi Jangka Pendek BLUD.
 - 6) *Diskonto* atau premi pada pembelian investasi jangka pendek diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
 - 7) *Diskonto* atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.
- b. Pengukuran investasi jangka panjang:
- 1) Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:
 - a) Investasi Jangka Panjang Non Permanen
Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
 - b) Investasi Jangka Panjang Permanen
Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
 - 2) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
 - 3) Investasi jangka Panjang nonpermanen:

- a) Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
 - b) Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
 - c) Dana yang disalurkan kepada masyarakat dalam rangka perkualan modal atau meningkatkan kemampuan ekonomi masyarakat yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan atau lebih dapat dikelompokkan sebagai investasi non permanen lainnya. Dalam APBD dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dan untuk pengembalian pokok dicatat pada penerimaan pembiayaan sedangkan hasil usaha, bunga dan denda dicatat pada pendapatan asli daerah.
 - d) Investasi non-permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
- 4) Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
- 5) Investasi permanen dapat berupa:
- a) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan;
 - b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.
- 6) Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- 7) Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
29. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:
- a. Metode biaya
- Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas

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

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

Penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan dengan langkah-langkah:

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

a) Umur dana bergulir lebih dari 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau

b) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau

c) Penerima dana tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau

d) Penerima dana tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.

4) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:

a) Umur dana bergulir lebih dari 5 tahun dan/atau

b) Penerima dana dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau

c) Penerima dana tidak diketahui keberadaannya; dan/atau

d) Penerima dana mengalami kesulitan bangkrut dan/atau meninggal dunia; dan/atau

e) Penerima dana mengalami musibah (*force majeure*).

b) Dana bergulir dengan *executing agency*;

1) Kualitas lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:

a) Lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah; dan/atau

b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.

2) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:

a) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau

b) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau

c) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut; dan/atau

d) LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya mengalami musibah (*force majeure*).

Tata cara penagihan dana bergulir diatur sesuai dengan kebijakan pengelolaan dana bergulir di daerah.

Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi pemerintah daerah yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (*aging schedule*). Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut:

No.	Periode Jatuh Tempo Pengembalian investasi	Persentase Penyisihan
1	Jatuh tempo pada periode 1 s.d 2 Tahun	0,5 %
2	Jatuh tempo pada periode 2 s.d 3 Tahun	10 %

3	Jatuh tempo pada periode 3 s.d 4 Tahun	50 %
4	Jatuh tempo pada periode di atas 4 Tahun	100 %

30. Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
- Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
 - Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
 - Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
 - Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
31. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:
- Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
 - Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
 - Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
 - Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.
32. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.
33. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
34. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
35. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.
36. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/kerugian pelepasan investasi. Keuntungan/kerugian pelepasan investasi disajikan dalam Laporan Operasional sebagai surplus atau defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya. Surplus diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih tinggi dari nilai tercatatnya, dan defisit diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih rendah dari nilai tercatatnya.
37. Penerimaan kas atas pelepasan/penjualan investasi diakui sebagai penerimaan pembiayaan pada Laporan Realisasi Angaran.

PENGUNGKAPAN

38. Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 - b. Jenis-jenis investasi jangka pendek;
 - c. Perubahan harga pasar investasi jangka pendek;
 - d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
 - e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
 - f. Perubahan pos investasi.
39. Disamping mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai pengeluaran pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:
- a. Dasar penilaian dana bergulir;
 - b. Jumlah dana bergulir yang tertagih dan penyebabnya;
 - c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;
 - d. Saldo Awal Dana Bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir, dan saldo akhir dana bergulir;
 - e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir; dan informasi lain yang perlu diungkapkan.
40. Pengungkapan investasi jangka Panjang dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang- kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 - b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
 - c. Perubahan harga pasar pada investasi jangka panjang;
 - d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
 - e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
 - f. Perubahan pos investasi.

BAB XIX **KEBIJAKAN AKUNTANSI** **ASET TETAP**

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset tetap adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas aset tetap dan pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi aset tetap mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi aset tetap yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.
5. Aset tetap tidak diterapkan untuk:
 - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*).
 - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).

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

DEFINISI

6. **Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
7. **Aset Tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
8. **Biaya Perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
9. **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 pemerintahan publik.

10. **Nilai Sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
11. **Nilai Tercatat** adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
12. **Nilai Wajar** adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
13. **Kapitalisasi** adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai aset tersebut.
14. **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.
15. **Manfaat Sosial** adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang, dapat berupa barang, jasa dan manfaat lain, yang berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah misalnya dalam bidang kesehatan, pendidikan, perumahan dan transportasi, pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu dalam rangka pencapaian tujuan kebijakan sosial pemerintah.
16. **Penyusutan** adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
17. **Akumulasi Penyusutan** (*accumulated depreciation*) adalah bagian dari biaya perolehan aset tetap yang dialokasikan ke penyusutan sejak aktiva tersebut diperoleh. Akumulasi penyusutan aktiva tetap merupakan akun kontra aset tetap yang berhubungan.
18. **Konstruksi Dalam Pengerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
19. **Kontrak Konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
20. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
21. **Uang Muka Kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
22. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
23. **Pemberi Kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
24. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
25. **Termin** (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
26. **Aset Tetap diklasifikasikan** berdasarkan kesamaan dalam sifat atau

fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

- a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - e. Aset Tetap Lainnya;
 - f. Konstruksi dalam Pengerajan.
27. **Tanah yang dikelompokkan** sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
28. **Gedung dan Bangunan** mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
29. **Peralatan dan Mesin** mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
30. **Jalan, Irigasi, dan Jaringan** mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
31. **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 dan dalam kondisi siap dipakai.
32. **Konstruksi dalam pengerajan** mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
33. **Aset Tetap** yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

KLASIFIKASI

34. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsi dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
- a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - e. Aset Tetap Lainnya;
 - f. Konstruksi dalam Pengerajan.
35. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
36. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam

kondisi siap pakai.

37. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
38. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
39. 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 dan dalam kondisi siap dipakai.
40. Konstruksi dalam penggerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
41. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

PENGAKUAN ASET TETAP

42. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Berwujud;
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - f. Nilainya lebih besar dari batas kebijakan kapitalisasi aset tetap;
 - g. Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - h. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
43. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
44. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain.
45. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
46. Pengakuan aset tetap yang berasal dari pengadaan barang dan jasa dan perolehan lainnya yang sah, diakui pada saat barang diterima sesuai

Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen lainnya yang dipersamakan.

47. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (*Capitalization Threshold*) Perolehan Awal Aset Tetap.

48. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
49. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
50. Satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud angka 42 dikecualikan untuk Tanah, Jalan, Irigasi dan Jaringan, Konstruksi Dalam Pengerjaan serta Aset Tetap Lainnya berupa Biota Perairan, Tanaman dan Barang Koleksi Non Budaya.
51. Nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap atas perolehan Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan serta Aset Tetap Lainnya adalah per unitnya sebagaimana tabel berikut:

Tabel.1

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap atas Perolehan Aset Tetap Berupa Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan serta Aset Tetap Lainnya

KODE BARANG		NAMA BARANG	BATASAN MINIMAL
1.3.2		PERALATAN DAN MESIN	
	1.3.2.1	ALAT BESAR	
	1.3.2.1.1	ALAT BESAR DARAT	5.000.001
	1.3.2.1.2	ALAT BESAR APUNG	5.000.001
	1.3.2.1.3	ALAT BANTU	5.000.001
	1.3.2.2	ALAT ANGKUTAN	
	1.3.2.2.1	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	1.000.001
	1.3.2.2.2	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	1.000.001
	1.3.2.2.3	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	1.000.001
	1.3.2.2.4	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	1.000.001
	1.3.2.2.5	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	1.000.001
	1.3.2.3	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
	1.3.2.3.1	ALAT BENGKEL BERMESIN	500.001
	1.3.2.3.2	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	500.001

KODE BARANG		NAMA BARANG	BATASAN MINIMAL
	1.3.2.3.3	ALAT UKUR	500.001
	1.3.2.4	ALAT PERTANIAN	
	1.3.2.4.1	ALAT PENGOLAHAN	500.001
	1.3.2.5	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
	1.3.2.5.1	ALAT KANTOR	500.001
	1.3.2.5.2	ALAT RUMAH TANGGA	500.001
	1.3.2.5.3	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	500.001
	1.3.2.6	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
	1.3.2.6.1	ALAT STUDIO	500.001
	1.3.2.6.2	ALAT KOMUNIKASI	500.001
	1.3.2.6.3	PERALATAN PEMANCAR	500.001
	1.3.2.6.4	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	500.001
	1.3.2.7	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
	1.3.2.7.1	ALAT KEDOKTERAN	1.600.001
	1.3.2.7.2	ALAT KESEHATAN UMUM	1.600.001
	1.3.2.8	ALAT LABORATORIUM	
	1.3.2.8.1	UNIT ALAT LABORATORIUM	1.000.001
	1.3.2.8.2	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	1.000.001
	1.3.2.8.3	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	1.000.001
	1.3.2.8.4	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	1.000.001
	1.3.2.8.5	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	1.000.001
	1.3.2.8.6	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	1.000.001
	1.3.2.8.7	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	1.000.001
	1.3.2.8.8	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	1.000.001
	1.3.2.8.9	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	1.000.001
	1.3.2.9	ALAT PERSENJATAAN	
	1.3.2.9.1	SENJATA API	1.000.001
	1.3.2.9.2	PERSENJATAAN NON SENJATA API	1.000.001
	1.3.2.9.3	SENJATA SINAR	1.000.001
	1.3.2.9.4	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	1.000.001
	1.3.2.10	KOMPUTER	
	1.3.2.10.1	KOMPUTER UNIT	500.001
	1.3.2.10.2	PERALATAN KOMPUTER	500.001
	1.3.2.11	ALAT EKSPLORASI	
	1.3.2.11.1	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	1.000.001
	1.3.2.11.2	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	1.000.001

KODE BARANG		NAMA BARANG	BATASAN MINIMAL
	1.3.2.12	ALAT PENGEBORAN	
	1.3.2.12.1	ALAT PENGEBORAN MESIN	1.000.001
	1.3.2.12.2	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	1.000.001
	1.3.2.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
	1.3.2.13.1	SUMUR	1.000.001
	1.3.2.13.2	PRODUKSI	1.000.001
	1.3.2.13.3	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	1.000.001
	1.3.2.14	ALAT BANTU EKSPLORASI	
	1.3.2.14.1	ALAT BANTU EKSPLORASI	1.000.001
	1.3.2.14.2	ALAT BANTU PRODUKSI	1.000.001
	1.3.2.15	ALAT KESELAMATAN KERJA	
	1.3.2.15.1	ALAT DETEKSI	1.000.001
	1.3.2.15.2	ALAT PELINDUNG	1.000.001
	1.3.2.15.3	ALAT SAR	1.000.001
	1.3.2.15.4	ALAT KERJA PENERBANGAN	1.000.001
	1.3.2.16	ALAT PERAGA	
	1.3.2.16.1	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	1.000.001
	1.3.2.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
	1.3.2.17.1	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	1.000.001
	1.3.2.18	RAMBU - RAMBU	
	1.3.2.18.1	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	1.000.001
	1.3.2.18.2	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	1.000.001
	1.3.2.18.3	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	1.000.001
	1.3.2.19	PERALATAN OLAH RAGA	
	1.3.2.19.1	PERALATAN OLAH RAGA	1.000.001
1.3.3		GEDUNG DAN BANGUNAN	
	1.3.3.1	BANGUNAN GEDUNG	
	1.3.3.1.1	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	10.000.001
	1.3.3.1.2	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	10.000.001
	1.3.3.2	MONUMEN	
	1.3.3.2.1	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	10.000.001
	1.3.3.3	BANGUNAN MENARA	
	1.3.3.3.1	BANGUNAN MENARA PERAMBUMAN	10.000.001
	1.3.3.4	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
	1.3.3.4.1	TUGU/TANDA BATAS	10.000.001
1.3.5		ASET TETAP LAINNYA	
	1.3.5.1	BAHAN PERPUSTAKAAN	
	1.3.5.1.1	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK	100.001
	1.3.5.1.2	BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO	500.001
	1.3.5.1.3	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN	500.001
	1.3.5.1.4	MUSIK	500.001

KODE BARANG		NAMA BARANG	BATASAN MINIMAL
	1.3.5.1.5	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)	500.001
	1.3.5.1.6	THREE DIMENSIONAL ARTEFACTS AND REALITA	500.001
	1.3.5.1.7	TARSCALT	500.001
1.3.5.2		BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA	
	1.3.5.2.1	BARANG BERCORAK KESENIAN	500.001
	1.3.5.2.2	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN	500.001
	1.3.5.2.3	TANDA PENGHARGAAN	500.001
1.3.5.3		HEWAN	
	1.3.5.3.1	HEWAN PIARAAN	500.001
	1.3.5.3.2	TERNAK	500.001
	1.3.5.3.3	HEWAN LAINNYA	500.001
1.3.5.7		ASET TETAP DALAM RENOVASI	
	1.3.5.7.1	ASET TETAP DALAM RENOVASI	10.000.001

Catatan:

Batasan minimal kapitalisasi Aset Tetap dimaksud berlaku untuk seluruh aset tetap yang diperoleh setelah berlakunya Peraturan Bupati ini.

PENGUKURAN ASET TETAP

52. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
53. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
54. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
55. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
56. Biaya yang dapat kapitalisasi secara langsung adalah:
 - a. Biaya Konstruksi Fisik

Yaitu besarnya biaya yang dapat digunakan untuk membiayai pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan, yang dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksanaan secara kontraktual.
 - b. Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi

Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai perencanaan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa perencanaan.

c. Biaya Pengawasan Konstruksi

Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai pengawasan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan.

d. Biaya Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa

Yaitu imbalan yang diberikan kepada pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang dan jasa antara lain Pejabat pengadaan barang/jasa, Panitia pengadaan barang/jasa, Kelompok Kerja Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ).

57. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

Komponen Biaya

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

59. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- a. Biaya perencanaan;
- b. Biaya lelang;
- c. Biaya persiapan tempat;
- d. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- e. Biaya pemasangan (*installation cost*);
- f. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
- g. Biaya konstruksi.

60. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

61. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

62. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

63. Biaya perolehan jalan, irigasi dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
64. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
65. Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Namun kalau biaya administrasi dan umum tersebut dapat diatribusikan pada perolehannya maka merupakan bagian dari perolehan aset tetap.
66. Atribusi biaya umum dan administrasi yang terkait langsung pengadaan aset tetap konstruksi maupun non konstruksi yang sejenis dalam hal pengadaan lebih dari satu aset dilakukan secara proporsional dengan nilai aset, atau dengan membebankan kepada aset tertentu yang paling material.
67. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
68. Biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
69. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Penilaian Awal Aset Tetap

70. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
71. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
72. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai, yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah/pemerintah daerah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.
73. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas pelaporan, biaya perolehan aset tetap yang digunakan jika perolehan aset tersebut lebih dari satu tahun sejak tanggal neraca adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun dan jika nilai perolehan aset tersebut dibawah satu tahun sejak tanggal neraca dicatat sebesar harga perolehan. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

Perolehan Secara Gabungan

74. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara

gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Aset Tetap Digunakan Bersama

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

Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum

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

Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

79. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
80. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) atas aset yang dilepas.
81. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (impairment) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (written down) dan nilai setelah di turun-nilai-bukukan (written down) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

Aset Donasi

82. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
83. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap

tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

84. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
85. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional/pendapatan hibah dan dilaporkan dalam laporan operasional pemerintah daerah dan disajikan di Neraca sesuai sebagai dengan aset donasi yang diterima dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

86. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
87. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
88. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja dicatat sebagai beban pada periode berjalan dan tidak ditambahkan (dikapitalisasi) pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
89. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset kondisi baik berupa overhaul dan renovasi diatur sebagaimana tabel berikut:

Tabel. 2
Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset kondisi baik berupa overhaul dan renovasi

URAIAN	JENIS	Percentase Renovasi /Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan/nilai buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan
			Masa
			Manfaat
			(Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5

URAIAN	JENIS	Percentase Renovasi / Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan/ nilai buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan
			Masa
			Manfaat
			(Tahun)
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1

URAIAN	JENIS	Percentase Renovasi /Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan/nilai buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan
			Masa
			Manfaat
			(Tahun)
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
Alat Studio	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi /Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan/nilai buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan
		Masa	
		Manfaat	
		(Tahun)	
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi /Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan/nilai buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan
			Masa
			Manfaat
			(Tahun)
Alat Proteksi radiasi /Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	4
Alat Persenjataan			
Senjata Api	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi /Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan/nilai buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan
			Masa
			Manfaat
			(Tahun)
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7

URAIAN	JENIS	Percentase Renovasi /Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan/nilai buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan
			Masa
			Manfaat
			(Tahun)
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi /Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan/nilai buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan
			Masa
			Manfaat
			(Tahun)
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi / Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan/ nilai buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan
			Masa
			Manfaat
			(Tahun)
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan			

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi /Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan/nilai buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan
		Masa	
		Manfaat	
		(Tahun)	
Jalan	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10

URAIAN	JENIS	Percentase Renovasi /Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan/nilai buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan
			Masa
			Manfaat
			(Tahun)
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengelolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi /Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan/nilai buku (Diluar Penyusutan)	Penambahan
			Masa
			Manfaat
			(Tahun)
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>0% s.d. 100%	2
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam renovasi	Renovasi/ Overhaul	>0% s.d. 100%	5

Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal

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

Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

91. Penyusutan aset tetap diakui dengan nilai penyusutan untuk masing-masing periode dan diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
92. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
93. Untuk penyusutan atas Aset Tetap Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*whichever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
94. Pengukuran penyusutan aset tetap memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.
 - b. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud.
95. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
96. Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel. 3
Masa Manfaat Aset Tetap

KODE BARANG				NAMA BARANG	MASA MANFAAT
1.3.2				PERALATAN DAN MESIN	
	1.3.2.1			ALAT BESAR	
		1.3.2.1.1		ALAT BESAR DARAT	
			1.3.2.1.1.1	TRACTOR	10
			1.3.2.1.1.2	GRADER	10
			1.3.2.1.1.3	EXCAVATOR	10
			1.3.2.1.1.4	PILE DRIVER	10
			1.3.2.1.1.5	HAULER	10
			1.3.2.1.1.6	ASPHALT EQUIPMENT	10
			1.3.2.1.1.7	COMPACTING EQUIPMENT	10
			1.3.2.1.1.8	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	10
			1.3.2.1.1.9	LOADER	10

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.2.1.1.10	ALAT PENGANGKAT	10
		1.3.2.1.1.11	MESIN PROSES	10
		1.3.2.1.1.12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	10
	1.3.2.1.2		ALAT BESAR APUNG	
		1.3.2.1.2.1	DREDGER	8
		1.3.2.1.2.2	FLOATING EXCAVATOR	8
		1.3.2.1.2.3	AMPHIBI DREDGER	8
		1.3.2.1.2.4	KAPAL TARIK	8
		1.3.2.1.2.5	MESIN PROSES APUNG	8
		1.3.2.1.2.6	ALAT BESAR APUNG LAINNYA	8
	1.3.2.1.3		ALAT BANTU	
		1.3.2.1.3.1	ALAT PENARIK	7
		1.3.2.1.3.2	FEEDER	7
		1.3.2.1.3.3	COMPRESSOR	7
		1.3.2.1.3.4	ELECTRIC GENERATING SET	7
		1.3.2.1.3.5	POMPA	7
		1.3.2.1.3.6	MESIN BOR	7
		1.3.2.1.3.7	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	7
		1.3.2.1.3.8	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	7
		1.3.2.1.3.9	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR	7
		1.3.2.1.3.10	AIR PORT MAINTENANCE EQUIPMENT/ALAT BANTU PENERBANGAN	7
		1.3.2.1.3.11	MESIN TATOO	7
		1.3.2.1.3.12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	7
		1.3.2.1.3.13	PERALATAN SELAM	7
		1.3.2.1.3.14	PERALATAN SAR MOUNTENERING	7
		1.3.2.1.3.15	PERALATAN INTELEJEN	7
		1.3.2.1.3.16	ALAT BANTU LAINNYA	7
1.3.2.2			ALAT ANGKUTAN	
	1.3.2.2.1		ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	
		1.3.2.2.1.1	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	7
		1.3.2.2.1.2	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	7
		1.3.2.2.1.3	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	7
		1.3.2.2.1.4	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	7
		1.3.2.2.1.5	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	7

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.2.2.1.6	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	7
		1.3.2.2.1.7	KENDARAAN TEMPUR	7
		1.3.2.2.1.8	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	7
		1.3.2.2.1.9	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	7
	1.3.2.2.2		ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	
		1.3.2.2.2.1	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	2
		1.3.2.2.2.2	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	2
		1.3.2.2.2.3	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR	2
		1.3.2.2.2.4	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BEMOTOR LAINNYA	2
	1.3.2.2.3		ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	
		1.3.2.2.3.1	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG	10
		1.3.2.2.3.2	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	10
		1.3.2.2.3.3	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	10
		1.3.2.2.3.4	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER	10
		1.3.2.2.3.5	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA	10
	1.3.2.2.4		ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	
		1.3.2.2.4.1	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	3
		1.3.2.2.4.2	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	3
		1.3.2.2.4.3	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	3
		1.3.2.2.4.4	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA	3
	1.3.2.2.5		ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	
		1.3.2.2.5.1	KAPAL TERBANG	20
		1.3.2.2.5.2	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA	20
	1.3.2.3		ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
		1.3.2.3.1	ALAT BENGKEL BERMESIN	
		1.3.2.3.1.1	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA	10

KODE BARANG				NAMA BARANG	MASA MANFAAT
				PONDASI	
			1.3.2.3.1.2	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	10
			1.3.2.3.1.3	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	10
			1.3.2.3.1.4	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	10
			1.3.2.3.1.5	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	10
			1.3.2.3.1.6	PERKAKAS BENGKEL KAYU	10
			1.3.2.3.1.7	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	10
			1.3.2.3.1.8	PERALATAN LAS	10
			1.3.2.3.1.9	PERKAKAS PABRIK ES	10
			1.3.2.3.1.10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA	10
		1.3.2.3.2		ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	
			1.3.2.3.2.1	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	5
			1.3.2.3.2.2	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	5
			1.3.2.3.2.3	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	5
			1.3.2.3.2.4	PERKAKAS PENGANGKAT	5
			1.3.2.3.2.5	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	5
			1.3.2.3.2.6	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	5
			1.3.2.3.2.7	PERKAKAS BENGKEL KERJA	5
			1.3.2.3.2.8	PERALATAN TUKANG BESI	5
			1.3.2.3.2.9	PERALATAN TUKANG KAYU	5
			1.3.2.3.2.10	PERALATAN TUKANG KAYU	5
			1.3.2.3.2.11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	5
			1.3.2.3.2.12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	5
			1.3.2.3.2.13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA	5
		1.3.2.3.3		ALAT UKUR	
			1.3.2.3.3.1	ALAT UKUR UNIVERSAL	5
			1.3.2.3.3.2	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	5
			1.3.2.3.3.3	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN	5
			1.3.2.3.3.4	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	5
			1.3.2.3.3.5	ALAT KALIBRASI	5

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.2.3.3.6	OSCILLOSCOPE	5
		1.3.2.3.3.7	UNIVERSAL TESTER	5
		1.3.2.3.3.8	ALAT UKUR/PEMBANDING	5
		1.3.2.3.3.9	ALAT UKUR LAIN-LAIN	5
		1.3.2.3.3.10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	5
		1.3.2.3.3.11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	5
		1.3.2.3.3.12	TAKARAN KERING	5
		1.3.2.3.3.13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	5
		1.3.2.3.3.14	TAKARAN LAINNYA	5
		1.3.2.3.3.15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	5
		1.3.2.3.3.16	SPECIFIC SET	5
		1.3.2.3.3.17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM	5
		1.3.2.3.3.18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN	5
		1.3.2.3.3.19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU	5
		1.3.2.3.3.20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP	5
		1.3.2.3.3.21	ALAT UKUR LAINNYA	5
1.3.2.4			ALAT PERTANIAN	
	1.3.2.4.1		ALAT PENGOLAHAN	
		1.3.2.4.1.1	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	4
		1.3.2.4.1.2	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK	4
		1.3.2.4.1.3	ALAT PANEN	4
		1.3.2.4.1.4	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN	4
		1.3.2.4.1.5	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	4
		1.3.2.4.1.6	ALAT PROSESING	4
		1.3.2.4.1.7	ALAT PASCA PANEN	4
		1.3.2.4.1.8	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	4
		1.3.2.4.1.9	ALAT-ALAT PETERNAKAN	4
		1.3.2.4.1.10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA	4
1.3.2.5			ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
	1.3.2.5.1		ALAT KANTOR	
		1.3.2.5.1.1	MESIN KETIK	5
		1.3.2.5.1.2	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	5
		1.3.2.5.1.3	ALAT REPRODUKSI (PENGANDAAN)	5
		1.3.2.5.1.4	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	5

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.2.5.1.5	ALAT KANTOR LAINNYA	5
		1.3.2.5.2	ALAT RUMAH TANGGA	
		1.3.2.5.2.1	MEUBELAIR	5
		1.3.2.5.2.2	ALAT PENGUKUR WAKTU	5
		1.3.2.5.2.3	ALAT PEMBERSIH	5
		1.3.2.5.2.4	ALAT PENDINGIN	5
		1.3.2.5.2.5	ALAT DAPUR	5
		1.3.2.5.2.6	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	5
		1.3.2.5.2.7	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	5
		1.3.2.5.3	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	
		1.3.2.5.3.1	MEJA KERJA PEJABAT	5
		1.3.2.5.3.2	MEJA RAPAT PEJABAT	5
		1.3.2.5.3.3	KURSI KERJA PEJABAT	5
		1.3.2.5.3.4	KURSI RAPAT PEJABAT	5
		1.3.2.5.3.5	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	5
		1.3.2.5.3.6	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	5
		1.3.2.5.3.7	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	5
	1.3.2.6		ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
		1.3.2.6.1	ALAT STUDIO	
		1.3.2.6.1.1	PERALATAN STUDIO AUDIO	5
		1.3.2.6.1.2	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	5
		1.3.2.6.1.3	PERALATAN STUDIO GAMBAR	5
		1.3.2.6.1.4	PERALATAN CETAK	5
		1.3.2.6.1.5	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	5
		1.3.2.6.1.6	ALAT STUDIO LAINNYA	5
	1.3.2.6.2		ALAT KOMUNIKASI	
		1.3.2.6.2.1	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	5
		1.3.2.6.2.2	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	5
		1.3.2.6.2.3	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	5
		1.3.2.6.2.4	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	5
		1.3.2.6.2.5	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	5
		1.3.2.6.2.6	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	5
		1.3.2.6.2.7	ALAT-ALAT SANDI	5
		1.3.2.6.2.8	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS	5

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.2.6.2.9	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENTSIONAL	5
		1.3.2.6.2.10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT	5
		1.3.2.6.2.11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA	5
	1.3.2.6.3		PERALATAN PEMANCAR	
		1.3.2.6.3.1	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	10
		1.3.2.6.3.2	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	10
		1.3.2.6.3.3	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	10
		1.3.2.6.3.4	PERALATAN PEMANCAR UHF	10
		1.3.2.6.3.5	PERALATAN PEMANCAR SHF	10
		1.3.2.6.3.6	PERALATAN ANTENA MF/MW	10
		1.3.2.6.3.7	PERALATAN ANTENA HF/SW	10
		1.3.2.6.3.8	PERALATAN ANTENA VHF/FM	10
		1.3.2.6.3.9	PERALATAN ANTENA UHF	10
		1.3.2.6.3.10	PEERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	10
		1.3.2.6.3.11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	10
		1.3.2.6.3.12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	10
		1.3.2.6.3.13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	10
		1.3.2.6.3.14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	10
		1.3.2.6.3.15	PERALATAN MICROWAVE F P U	10
		1.3.2.6.3.16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL	10
		1.3.2.6.3.17	PERALATAN MICROWAVE TVRO	10
		1.3.2.6.3.18	PERALATAN DUMMY LOAD	10
		1.3.2.6.3.19	SWITCHER ANTENA	10
		1.3.2.6.3.20	SWITCHER/MENARA ANTENA	10
		1.3.2.6.3.21	FEEDER	10
		1.3.2.6.3.22	HUMIDITY CONTROL	10
		1.3.2.6.3.23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	10
		1.3.2.6.3.24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	10
		1.3.2.6.3.25	PERALATAN PEMANCAR LF	10
		1.3.2.6.3.26	UNIT PEMANCAR MF+HF	10
		1.3.2.6.3.27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF	10
		1.3.2.6.3.28	PERALATAN PENERIMA	10

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.2.6.3.29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF	10
		1.3.2.6.3.30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF	10
		1.3.2.6.3.31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF	10
		1.3.2.6.3.32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	10
		1.3.2.6.3.33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	10
		1.3.2.6.3.34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	10
		1.3.2.6.3.35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	10
		1.3.2.6.3.36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF	10
		1.3.2.6.3.37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF	10
		1.3.2.6.3.38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	10
		1.3.2.6.3.39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	10
		1.3.2.6.3.40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	10
		1.3.2.6.3.41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	10
		1.3.2.6.3.42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF	10
		1.3.2.6.3.43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH	10
		1.3.2.6.3.44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI	10
		1.3.2.6.3.45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN	10
		1.3.2.6.3.46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO	10
		1.3.2.6.3.47	SUMBER TENAGA	10
		1.3.2.6.3.48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA	10
	1.3.2.6.4		PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	
		1.3.2.6.4.1	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM	10

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.2.6.4.2	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)	10
		1.3.2.6.4.3	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)	10
		1.3.2.6.4.4	RADAR	10
		1.3.2.6.4.5	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI	10
		1.3.2.6.4.6	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI	10
		1.3.2.6.4.7	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA	10
	1.3.2.7		ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
		1.3.2.7.1	ALAT KEDOKTERAN	
		1.3.2.7.1.1	ALAT KEDOKTERAN UMUM	5
		1.3.2.7.1.2	ALAT KEDOKTERAN GIGI	5
		1.3.2.7.1.3	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	5
		1.3.2.7.1.4	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	5
		1.3.2.7.1.5	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	5
		1.3.2.7.1.6	ALAT KEDOKTERAN THT	5
		1.3.2.7.1.7	ALAT KEDOKTERAN MATA	5
		1.3.2.7.1.8	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	5
		1.3.2.7.1.9	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	5
		1.3.2.7.1.10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	5
		1.3.2.7.1.11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	5
		1.3.2.7.1.12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS	5
		1.3.2.7.1.13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	5
		1.3.2.7.1.14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG	5
		1.3.2.7.1.15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	5
		1.3.2.7.1.16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY	5
		1.3.2.7.1.17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH	5
		1.3.2.7.1.18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTHERAPY	5
		1.3.2.7.1.19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	5
		1.3.2.7.1.20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	5
		1.3.2.7.1.21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	5

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.2.7.1.22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	5
		1.3.2.7.1.23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI	5
		1.3.2.7.1.24	ALAT KEDOKTERAN I C U	5
		1.3.2.7.1.25	ALAT KEDOKTERAN I C C U	5
		1.3.2.7.1.26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	5
		1.3.2.7.1.27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE	5
		1.3.2.7.1.28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI	5
		1.3.2.7.1.29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA	5
	1.3.2.7.2		ALAT KESEHATAN UMUM	
		1.3.2.7.2.1	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	5
		1.3.2.7.2.2	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	5
		1.3.2.7.2.3	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	5
		1.3.2.7.2.4	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	5
		1.3.2.7.2.5	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA	5
	1.3.2.8		ALAT LABORATORIUM	
		1.3.2.8.1	UNIT ALAT LABORATORIUM	
		1.3.2.8.1.1	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	8
		1.3.2.8.1.2	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	8
		1.3.2.8.1.3	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	8
		1.3.2.8.1.4	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	8
		1.3.2.8.1.5	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	8
		1.3.2.8.1.6	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	8
		1.3.2.8.1.7	ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA	8
		1.3.2.8.1.8	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN	8
		1.3.2.8.1.9	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	8
		1.3.2.8.1.10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	8
		1.3.2.8.1.11	ALAT LABORATORIUM UMUM	8
		1.3.2.8.1.12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	8

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.2.8.1.13	ALAT LABORATORIUM KIMIA	8
		1.3.2.8.1.14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	8
		1.3.2.8.1.15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	8
		1.3.2.8.1.16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	8
		1.3.2.8.1.17	ALAT LABORATORIUM FILM	8
		1.3.2.8.1.18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	8
		1.3.2.8.1.19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	5
		1.3.2.8.1.20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	8
		1.3.2.8.1.21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	8
		1.3.2.8.1.22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	8
		1.3.2.8.1.23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	8
		1.3.2.8.1.24	ALAT LABORATORIUM PASIR	8
		1.3.2.8.1.25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	8
		1.3.2.8.1.26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	8
		1.3.2.8.1.27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	8
		1.3.2.8.1.28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	8
		1.3.2.8.1.29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	8
		1.3.2.8.1.30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	8
		1.3.2.8.1.31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	8
		1.3.2.8.1.32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	8
		1.3.2.8.1.33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	8
		1.3.2.8.1.34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	8
		1.3.2.8.1.35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	8
		1.3.2.8.1.36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	8
		1.3.2.8.1.37	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK	8

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.2.8.1.38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK	8
		1.3.2.8.1.39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	8
		1.3.2.8.1.40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	8
		1.3.2.8.1.41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	8
		1.3.2.8.1.42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	8
		1.3.2.8.1.43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	8
		1.3.2.8.1.44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	8
		1.3.2.8.1.45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	8
		1.3.2.8.1.46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	8
		1.3.2.8.1.47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	8
		1.3.2.8.1.48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	8
		1.3.2.8.1.49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	8
		1.3.2.8.1.50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	8
		1.3.2.8.1.51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	8
		1.3.2.8.1.52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI	8
		1.3.2.8.1.53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	8
		1.3.2.8.1.54	LABORATORIUM KEARSIPAN	8
		1.3.2.8.1.55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	8
		1.3.2.8.1.56	ALAT LABORATORIUM LAIN	8
		1.3.2.8.1.57	ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM PROPULASI	8
		1.3.2.8.1.58	ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN	8
		1.3.2.8.1.59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM	8
		1.3.2.8.1.60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI	8
		1.3.2.8.1.61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI	8
		1.3.2.8.1.62	ALAT LABORATORIUM POPULASI	8

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.2.8.1.63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG	8
		1.3.2.8.1.64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA	8
	1.3.2.8.2		UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	
		1.3.2.8.2.1	ANALYTICAL INSTRUMENT	15
		1.3.2.8.2.2	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	15
		1.3.2.8.2.3	GENERAL LABORATORY TOOL	15
		1.3.2.8.2.4	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	15
		1.3.2.8.2.5	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	15
		1.3.2.8.2.6	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA	15
	1.3.2.8.3		ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	
		1.3.2.8.3.1	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI: BAHASA INDONESIA	10
		1.3.2.8.3.2	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI: MATEMATIKA	10
		1.3.2.8.3.3	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI: IPA DASAR	10
		1.3.2.8.3.4	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI: IPA LANJUTAN	10
		1.3.2.8.3.5	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI: IPA MENENGAH	10
		1.3.2.8.3.6	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI: IPA ATAS	10
		1.3.2.8.3.7	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI: IPS	10
		1.3.2.8.3.8	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI: AGAMA	10
		1.3.2.8.3.9	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI: KETERAMPILAN	10
		1.3.2.8.3.10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI: KESENIAN	10
		1.3.2.8.3.11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI: OLAH RAGA	10
		1.3.2.8.3.12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI:	10

KODE BARANG				NAMA BARANG	MASA MANFAAT
				PKN	
			1.3.2.8.3.13	ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA, TUNA RUNGU)	10
			1.3.2.8.3.14	ALAT PERAGA KEJURUAN	10
			1.3.2.8.3.15	ALAT PERAGA PAUD/TK	10
			1.3.2.8.3.16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA	10
		1.3.2.8.4		ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	
			1.3.2.8.4.1	RADIATION DETECTOR	15
			1.3.2.8.4.2	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	15
			1.3.2.8.4.3	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	15
			1.3.2.8.4.4	RECORDER DISPLAY	15
			1.3.2.8.4.5	SYSTEM/POWER SUPPLY	15
			1.3.2.8.4.6	MEASURING/TESTING DEVICE	15
			1.3.2.8.4.7	OPTO ELECTRONICS	15
			1.3.2.8.4.8	ACCELERATOR	15
			1.3.2.8.4.9	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	15
			1.3.2.8.4.10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA	15
		1.3.2.8.5		ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	
			1.3.2.8.5.1	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	10
			1.3.2.8.5.2	ALAT KESEHATAN KERJA	10
			1.3.2.8.5.3	PROTEKSI LINGKUNGAN	10
			1.3.2.8.5.4	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	10
			1.3.2.8.5.5	SUMBER RADIASI	10
			1.3.2.8.5.6	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA	10
		1.3.2.8.6		RADIATION APPLICATION AND NONDESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA	
			1.3.2.8.6.1	RADIATION APPLICATION EQUIPMENT	10
			1.3.2.8.6.2	NONDESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	10
			1.3.2.8.6.3	PERALATAN HIDROLOGI	10
			1.3.2.8.6.4	RADIATION APPLICATION AND NONDESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	10

KODE BARANG				NAMA BARANG	MASA MANFAAT
				LAINNYA	
				ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	
		1.3.2.8.7		ALAT LABORATORIUM KWALITAS AIR DAN TANAH	7
			1.3.2.8.7.2	ALAT LABORATORIUM KWALITAS UDARA	7
			1.3.2.8.7.3	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	7
			1.3.2.8.7.4	LABORATORIUM LINGKUNGAN	7
			1.3.2.8.7.5	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	7
			1.3.2.8.7.6	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA	7
		1.3.2.8.8		PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	
			1.3.2.8.8.1	TOWING CARRIAGE	15
			1.3.2.8.8.2	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	15
			1.3.2.8.8.3	DATA ACCQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	15
			1.3.2.8.8.4	CAVITATION TUNNEL	15
			1.3.2.8.8.5	OVERHEAD CRANES	15
			1.3.2.8.8.6	PERALATAN UMUM	15
			1.3.2.8.8.7	PEMESINAN: MODEL SHIP WORKSHOP	15
			1.3.2.8.8.8	PEMESINAN: PROPELLER MODEL WORKSHOP	15
			1.3.2.8.8.9	PEMESINAN: MECHANICAL WORKSHOP	15
			1.3.2.8.8.10	PEMESINAN: PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	15
			1.3.2.8.8.11	PEMESINAN: PAINTING SHOP	15
			1.3.2.8.8.12	PEMESINAN: SHIP MODEL PREPARATION SHOP	15
			1.3.2.8.8.13	PEMESINAN: ELECTICAL WORKSHOP	15
			1.3.2.8.8.14	MOB	15
			1.3.2.8.8.15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	15
			1.3.2.8.8.16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA	15
		1.3.2.8.9		ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	
			1.3.2.8.9.1	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK	8
			1.3.2.8.9.2	ALAT LABORATORIUM	8

KODE BARANG				NAMA BARANG	MASA MANFAAT
				STANDARD DAN KALIBRATOR	
		1.3.2.8.9.3		ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK	8
		1.3.2.8.9.4		ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK	8
		1.3.2.8.9.5		ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU	8
		1.3.2.8.9.6		ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN	8
		1.3.2.8.9.7		ALAT LABORATORIUM NATIUS	8
		1.3.2.8.9.8		ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN	8
		1.3.2.8.9.9		ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN	8
		1.3.2.8.9.10		ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT	8
		1.3.2.8.9.11		ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAINNYA	8
1.3.2.9				ALAT PERSENJATAAN	
	1.3.2.9.1			SENJATA API	
		1.3.2.9.1.1		SENJATA GENGGAM	10
		1.3.2.9.1.2		SENJATA PINGGANG	10
		1.3.2.9.1.3		SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	10
		1.3.2.9.1.4		SENAPAN MESIN	10
		1.3.2.9.1.5		M O R T I R	10
		1.3.2.9.1.6		ANTI LAPIS BAJA	10
		1.3.2.9.1.7		ARTILERI MEDAN (ARMED)	10
		1.3.2.9.1.8		ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	10
		1.3.2.9.1.9		KAVALERI	10
		1.3.2.9.1.10		SENJATA LAIN-LAIN	10
	1.3.2.9.2			PERSENJATAAN NON SENJATA API	
		1.3.2.9.2.1		ALAT KEAMANAN	10
		1.3.2.9.2.2		NON SENJATA API	10
		1.3.2.9.2.3		ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)	10
		1.3.2.9.2.4		ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	10
		1.3.2.9.2.5		PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA	10

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
	1.3.2.9.3		SENJATA SINAR	
		1.3.2.9.3.1	LASER	10
		1.3.2.9.3.2	SENJATA SINAR LAINNYA	10
	1.3.2.9.4		ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	
		1.3.2.9.4.1	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	10
		1.3.2.9.4.2	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA	10
		1.3.2.9.4.3	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	10
		1.3.2.9.4.4	PERALATAN DETEKSI INTEL	10
		1.3.2.9.4.5	ALSUS LANTAS	10
		1.3.2.9.4.6	ALSUS RESERSE	10
		1.3.2.9.4.7	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN	10
		1.3.2.9.4.8	ALSUS DAKTILOSKOPI	10
		1.3.2.9.4.9	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK	10
		1.3.2.9.4.10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA	10
	1.3.2.10		KOMPUTER	
		1.3.2.10.1	KOMPUTER UNIT	
		1.3.2.10.1.1	KOMPUTER JARINGAN	4
		1.3.2.10.1.2	PERSONAL KOMPUTER	4
		1.3.2.10.1.3	KOMPUTER UNIT LAINNYA	4
	1.3.2.10.2		PERALATAN KOMPUTER	
		1.3.2.10.2.1	PERALATAN MAINFRAME	4
		1.3.2.10.2.2	PERALATAN MINI KOMPUTER	4
		1.3.2.10.2.3	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	4
		1.3.2.10.2.4	PERALATAN JARINGAN	4
		1.3.2.10.2.5	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	4
	1.3.2.11		ALAT EKSPLORASI	
		1.3.2.11.1	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	
		1.3.2.11.1.1	OPTIK	5
		1.3.2.11.1.2	UKUR/INSTRUMENT	5
		1.3.2.11.1.3	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA	5
	1.3.2.11.2		ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	
		1.3.2.11.2.1	MEKANIK	5
		1.3.2.11.2.2	ELEKTRONIK/ELECTRIC	5
		1.3.2.11.2.3	MANUAL	5
		1.3.2.11.2.4	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA	5

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
	1.3.2.12		ALAT PENGEBORAN	
		1.3.2.12.1	ALAT PENGEBORAN MESIN	
		1.3.2.12.1.1	BOR MESIN TUMBUK	7
		1.3.2.12.1.2	BOR MESIN PUTAR	7
		1.3.2.12.1.3	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA	7
		1.3.2.12.2	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	
		1.3.2.12.2.1	BANGKA	10
		1.3.2.12.2.2	PANTEK	10
		1.3.2.12.2.3	PUTAR	10
		1.3.2.12.2.4	PERALATAN BANTU	10
		1.3.2.12.2.5	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA	10
	1.3.2.13		ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
		1.3.2.13.1	SUMUR	
		1.3.2.13.1.1	PERALATAN SUMUR MINYAK	10
		1.3.2.13.1.2	SUMUR PEMBORAN	10
		1.3.2.13.1.3	SUMUR LAINNYA	10
		1.3.2.13.2	PRODUKSI	
		1.3.2.13.2.1	R I G	10
		1.3.2.13.2.2	PRODUKSI LAINNYA	10
		1.3.2.13.3	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
		1.3.2.13.3.1	ALAT PENGOLAHAN MINYAK	10
		1.3.2.13.3.2	ALAT PENGOLAHAN AIR	10
		1.3.2.13.3.3	ALAT PENGOLAHAN STEAM	10
		1.3.2.13.3.4	ALAT PENGOLAHAN WAX	10
		1.3.2.13.3.5	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA	10
	1.3.2.14		ALAT BANTU EKSPLORASI	
		1.3.2.14.1	ALAT BANTU EKSPLORASI	
		1.3.2.14.1.1	MEKANIK	10
		1.3.2.14.1.2	EEKTRIC	10
		1.3.2.14.1.3	ALAT BANTU EKPLORASI LAINNYA	10
		1.3.2.14.2	ALAT BANTU PRODUKSI	
		1.3.2.14.2.1	PERAWATAN SUMUR	10
		1.3.2.14.2.2	TEST UNIT	10
		1.3.2.14.2.3	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA	10
	1.3.2.15		ALAT KESELAMATAN KERJA	
		1.3.2.15.1	ALAT DETEKSI	
		1.3.2.15.1.1	RADIASI	10

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.2.15.1.2	SUARA	10
		1.3.2.15.1.3	ALAT DETEKSI LAINNYA	10
	1.3.2.15.2		ALAT PELINDUNG	
		1.3.2.15.2.1	BAJU PENGAMAN	4
		1.3.2.15.2.2	MASKER	4
		1.3.2.15.2.3	TOPI KERJA	4
		1.3.2.15.2.4	SABUK PENGAMAN	4
		1.3.2.15.2.5	SEPATU LAPANGAN	4
		1.3.2.15.2.6	ALAT PELINDUNG LAINNYA	4
	1.3.2.15.3		ALAT SAR	
		1.3.2.15.3.1	ALAT PENOLONG	5
		1.3.2.15.3.2	ALAT PENDUKUNG PENCARIAN	5
		1.3.2.15.3.3	ALAT KERJA BAWAH AIR	5
		1.3.2.15.3.4	ALAT SAR LAINNYA	5
	1.3.2.15.4		ALAT KERJA PENERBANGAN	
		1.3.2.15.4.1	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN	7
		1.3.2.15.4.2	PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN PENERBANGAN	7
		1.3.2.15.4.3	PERALATAN FASILITAS BANTU PENDARATAN	7
		1.3.2.15.4.4	PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA	7
		1.3.2.15.4.5	PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA	7
		1.3.2.15.4.6	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK	7
		1.3.2.15.4.7	ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA	7
	1.3.2.16		ALAT PERAGA	
		1.3.2.16.1	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	
		1.3.2.16.1.1	ALAT PERAGA PELATIHAN	7
		1.3.2.16.1.2	ALAT PERAGA PERCONTOHAN	7
		1.3.2.16.1.3	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN LAINNYA	7
	1.3.2.17		PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
		1.3.2.17.1	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
		1.3.2.17.1.1	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT	10
		1.3.2.17.1.2	SOLID-SOLID MIXING	10

KODE BARANG				NAMA BARANG	MASA MANFAAT
				EQUIPMENT	
			1.3.2.17.1.3	SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.4	SOLID-SOLID CLASSIFIER	10
			1.3.2.17.1.5	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.6	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.7	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.8	LEACHING EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.9	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID	10
			1.3.2.17.1.12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)- EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.17	GAS - LIQUID SEPARITION EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID	10
			1.3.2.17.1.20	SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.22	HEAT GENERATING EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.24	MECHANICAL PROCES	10
			1.3.2.17.1.25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT	10
			1.3.2.17.1.26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA	10
	1.3.2.18			RAMBU - RAMBU	
		1.3.2.18.1		RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.2.18.1.1	RAMBU BERSUAR	7
		1.3.2.18.1.2	RAMBU TIDAK BERSUAR	7
		1.3.2.18.1.3	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA	7
		1.3.2.18.2	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	
		1.3.2.18.2.1	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT	5
		1.3.2.18.2.2	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)	5
		1.3.2.18.2.3	APPROACH LIGHT	5
		1.3.2.18.2.4	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)	5
		1.3.2.18.2.5	SIGNAL	5
		1.3.2.18.2.6	FLOOD LIGHTS	5
		1.3.2.18.2.7	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA	5
		1.3.2.18.3	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	
		1.3.2.18.3.1	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	15
		1.3.2.18.3.2	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA	15
	1.3.2.19		PERALATAN OLAH RAGA	
		1.3.2.19.1	PERALATAN OLAH RAGA	
		1.3.2.19.1.1	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK	3
		1.3.2.19.1.2	PERALATAN PERMAINAN	3
		1.3.2.19.1.3	PERALATAN SENAM	3
		1.3.2.19.1.4	PARALATAN OLAH RAGA AIR	3
		1.3.2.19.1.5	PERALATAN OLAH RAGA UDARA	3
		1.3.2.19.1.6	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA	3
1.3.3			GEDUNG DAN BANGUNAN	
	1.3.3.1		BANGUNAN GEDUNG	
		1.3.3.1.1	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	
		1.3.3.1.1.1	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	50
		1.3.3.1.1.2	BANGUNAN GUDANG	50
		1.3.3.1.1.3	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR	50
		1.3.3.1.1.4	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI	50
		1.3.3.1.1.5	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM	50
		1.3.3.1.1.6	BANGUNAN KESEHATAN	50
		1.3.3.1.1.7	BANGUNAN	50

KODE BARANG				NAMA BARANG	MASA MANFAAT
				OCEANARIUM/OBSERVATORIUM	
			1.3.3.1.1.8	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH	50
			1.3.3.1.1.9	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	50
			1.3.3.1.1.10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	50
			1.3.3.1.1.11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA	50
			1.3.3.1.1.12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR	50
			1.3.3.1.1.13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA	50
			1.3.3.1.1.14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	50
			1.3.3.1.1.15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN	50
			1.3.3.1.1.16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN	50
			1.3.3.1.1.17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM	50
			1.3.3.1.1.18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA	50
			1.3.3.1.1.19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN	50
			1.3.3.1.1.20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN	50
			1.3.3.1.1.21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN	50
			1.3.3.1.1.22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM	50
			1.3.3.1.1.23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN	50
			1.3.3.1.1.24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN	50
			1.3.3.1.1.25	BANGUNAN TERBUKA	50
			1.3.3.1.1.26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM	50
			1.3.3.1.1.27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)	50
			1.3.3.1.1.28	BANGUNAN INDUSTRI	50
			1.3.3.1.1.29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN	50
			1.3.3.1.1.30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	50
			1.3.3.1.1.31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA	50
			1.3.3.1.1.32	BANGUNAN FASILITAS	50

KODE BARANG				NAMA BARANG	MASA MANFAAT
				UMUM	
			1.3.3.1.1.33	BANGUNAN PARKIR	50
			1.3.3.1.1.34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK	50
			1.3.3.1.1.35	BANGUNAN STASIUN BUS	50
			1.3.3.1.1.36	TAMAN	50
			1.3.3.1.1.37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	50
		1.3.3.1.2		BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	
			1.3.3.1.2.1	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	50
			1.3.3.1.2.2	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	50
			1.3.3.1.2.3	RUMAH NEGARA GOLONGAN III	50
			1.3.3.1.2.4	MESS/WISMA/BUNGALOW/T EMPAT PERISTIRAHATAN	50
			1.3.3.1.2.5	ASRAMA	50
			1.3.3.1.2.6	HOTEL	50
			1.3.3.1.2.7	MOTEL	50
			1.3.3.1.2.8	FLAT/RUMAH SUSUN	50
			1.3.3.1.2.9	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN	50
			1.3.3.1.2.10	PANTI ASUHAN	50
			1.3.3.1.2.11	APARTEMEN	50
			1.3.3.1.2.12	RUMAH TIDAK BERSUSUN	50
			1.3.3.1.2.13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA	50
	1.3.3.2			MONUMEN	
		1.3.3.2.1		CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	
			1.3.3.2.1.1	CANDI	50
			1.3.3.2.1.2	TUGU	50
			1.3.3.2.1.3	BANGUNAN PENINGGALAN	50
			1.3.3.2.1.4	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	50
	1.3.3.3			BANGUNAN MENARA	
		1.3.3.3.1		BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	
			1.3.3.3.1.1	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	40
			1.3.3.3.1.2	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	40
			1.3.3.3.1.3	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	40
			1.3.3.3.1.4	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	40

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.3.3.1.5	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA	40
	1.3.3.4		TUGU/TITIK KONTROL/PASTI	
		1.3.3.4.1	TUGU/TANDA BATAS	
		1.3.3.4.1.1	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI	50
		1.3.3.4.1.2	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI	50
		1.3.3.4.1.3	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA	50
		1.3.3.4.1.4	PAGAR	50
		1.3.3.4.1.5	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA	50
1.3.4			JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	
	1.3.4.1		JALAN DAN JEMBATAN	
		1.3.4.1.1	JALAN	
		1.3.4.1.1.1	JALAN NASIONAL	10
		1.3.4.1.1.2	JALAN PROPINSI	10
		1.3.4.1.1.3	JALAN KABUPATEN	10
		1.3.4.1.1.4	JALAN KOTA	10
		1.3.4.1.1.5	JALAN DESA	10
		1.3.4.1.1.6	JALAN TOL	10
		1.3.4.1.1.7	JALAN KERETA API	10
		1.3.4.1.1.8	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	10
		1.3.4.1.1.9	JALAN KHUSUS	10
		1.3.4.1.1.10	JALAN LAINNYA	10
	1.3.4.1.2		JEMBATAN	
		1.3.4.1.2.1	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	50
		1.3.4.1.2.2	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	50
		1.3.4.1.2.3	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	50
		1.3.4.1.2.4	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	50
		1.3.4.1.2.5	JEMBATAN PADA JALAN DESA	50
		1.3.4.1.2.6	JEMBATAN PADA JALAN TOL	50
		1.3.4.1.2.7	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	50
		1.3.4.1.2.8	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	50
		1.3.4.1.2.9	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	50
		1.3.4.1.2.10	JEMBATAN PENYEGERANGAN	50

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.4.1.2.11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL	50
		1.3.4.1.2.12	JEMBATAN PENGUKUR	50
		1.3.4.1.2.13	JEMBATAN LAINNYA	50
1.3.4.2			BANGUNAN AIR	
	1.3.4.2.1		BANGUNAN AIR IRIGASI	
		1.3.4.2.1.1	BANGUNAN WADUK IRIGASI	50
		1.3.4.2.1.2	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	50
		1.3.4.2.1.3	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	50
		1.3.4.2.1.4	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	50
		1.3.4.2.1.5	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	50
		1.3.4.2.1.6	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	50
		1.3.4.2.1.7	BANGUNAN SAWAH IRIGASI	50
		1.3.4.2.1.8	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA	50
	1.3.4.2.2		BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	
		1.3.4.2.2.1	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	50
		1.3.4.2.2.2	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT	50
		1.3.4.2.2.3	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	50
		1.3.4.2.2.4	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	50
		1.3.4.2.2.5	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	50
		1.3.4.2.2.6	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	50
		1.3.4.2.2.7	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	50
		1.3.4.2.2.8	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA	50
	1.3.4.2.3		BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	
		1.3.4.2.3.1	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	25
		1.3.4.2.3.2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	25
		1.3.4.2.3.3	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	25
		1.3.4.2.3.4	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	25
		1.3.4.2.3.5	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	25

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.4.2.3.6	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	25
		1.3.4.2.3.7	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	25
		1.3.4.2.3.8	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA	25
		1.3.4.2.4	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	
		1.3.4.2.4.1	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10
		1.3.4.2.4.2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	10
		1.3.4.2.4.3	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	10
		1.3.4.2.4.4	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	10
		1.3.4.2.4.5	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	10
		1.3.4.2.4.6	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	10
		1.3.4.2.4.7	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	10
		1.3.4.2.5	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	
		1.3.4.2.5.1	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
		1.3.4.2.5.2	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
		1.3.4.2.5.3	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
		1.3.4.2.5.4	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
		1.3.4.2.5.5	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
		1.3.4.2.5.6	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30
		1.3.4.2.5.7	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH	30
		1.3.4.2.5.8	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER	30

KODE BARANG				NAMA BARANG	MASA MANFAAT
				AIR DAN AIR TANAH LAINNYA	
		1.3.4.2.6		BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	
			1.3.4.2.6.1	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	40
			1.3.4.2.6.2	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	40
			1.3.4.2.6.3	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	40
			1.3.4.2.6.4	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	40
			1.3.4.2.6.5	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	40
			1.3.4.2.6.6	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA	40
		1.3.4.2.7		BANGUNAN AIR KOTOR	
			1.3.4.2.7.1	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	40
			1.3.4.2.7.2	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	40
			1.3.4.2.7.3	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	40
			1.3.4.2.7.4	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	40
			1.3.4.2.7.5	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	40
			1.3.4.2.7.6	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA	40
	1.3.4.3			INSTALASI	
		1.3.4.3.1		INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	
			1.3.4.3.1.1	INSTALASI AIR PERMUKAAN	30
			1.3.4.3.1.2	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	30
			1.3.4.3.1.3	INSTALASI AIR TANAH DALAM	30
			1.3.4.3.1.4	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	30
			1.3.4.3.1.5	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	30
		1.3.4.3.2		INSTALASI AIR KOTOR	
			1.3.4.3.2.1	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	30
			1.3.4.3.2.2	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	30
			1.3.4.3.2.3	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	30
			1.3.4.3.2.4	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA	30
		1.3.4.3.3		INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.4.3.3.1	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	10
		1.3.4.3.3.2	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	10
		1.3.4.3.3.3	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH	10
		1.3.4.3.3.4	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA	10
	1.3.4.3.4		INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	
		1.3.4.3.4.1	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCANTOHAN	10
		1.3.4.3.4.2	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS	10
		1.3.4.3.4.3	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN	10
		1.3.4.3.4.4	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA	10
	1.3.4.3.5		INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	
		1.3.4.3.5.1	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	40
		1.3.4.3.5.2	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	40
		1.3.4.3.5.3	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	40
		1.3.4.3.5.4	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	40
		1.3.4.3.5.5	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	40
		1.3.4.3.5.6	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	40
		1.3.4.3.5.7	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	40
		1.3.4.3.5.8	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	40
		1.3.4.3.5.9	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	40
		1.3.4.3.5.10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	40
		1.3.4.3.5.11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	40
		1.3.4.3.5.12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA	40
	1.3.4.3.6		INSTALASI GARDU LISTRIK	

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.4.3.6.1	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	40
		1.3.4.3.6.2	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	40
		1.3.4.3.6.3	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	40
		1.3.4.3.6.4	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA	40
	1.3.4.3.7		INSTALASI PERTAHANAN	
		1.3.4.3.7.1	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	30
		1.3.4.3.7.2	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA	30
	1.3.4.3.8		INSTALASI GAS	
		1.3.4.3.8.1	INSTALASI GARDU GAS	30
		1.3.4.3.8.2	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	30
		1.3.4.3.8.3	INSTALASI PENGOLAHAN GAS	30
		1.3.4.3.8.4	INSTALASI GAS LAINNYA	30
	1.3.4.3.9		INSTALASI PENGAMAN	
		1.3.4.3.9.1	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	20
		1.3.4.3.9.2	INSTALASI REAKTOR NUKLIR	20
		1.3.4.3.9.3	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF	20
		1.3.4.3.9.4	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA	20
	1.3.4.3.10		INSTALASI LAIN	
		1.3.4.3.10.1	INSTALASI LAIN	20
1.3.4.4			JARINGAN	
	1.3.4.4.1		JARINGAN AIR MINUM	
		1.3.4.4.1.1	JARINGAN PEMBAWA	30
		1.3.4.4.1.2	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	30
		1.3.4.4.1.3	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	30
		1.3.4.4.1.4	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	30
		1.3.4.4.1.5	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA	30
	1.3.4.4.2		JARINGAN LISTRIK	
		1.3.4.4.2.1	JARINGAN TRANSMISI	40
		1.3.4.4.2.2	JARINGAN DISTRIBUSI	40
		1.3.4.4.2.3	JARINGAN LISTRIK LAINNYA	40
	1.3.4.4.3		JARINGAN TELEPON	
		1.3.4.4.3.1	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	20

KODE BARANG			NAMA BARANG	MASA MANFAAT
		1.3.4.4.3.2	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	20
		1.3.4.4.3.3	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	20
		1.3.4.4.3.4	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA	20
		1.3.4.4.3.5	JARINGAN TELEPON LAINNYA	20
	1.3.4.4.4		JARINGAN GAS	
		1.3.4.4.4.1	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	30
		1.3.4.4.4.2	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	30
		1.3.4.4.4.3	JARINGAN PIPA DINAS	30
		1.3.4.4.4.4	JARINGAN BBM	30
		1.3.4.4.4.5	JARINGAN GAS LAINNYA	30
1.3.5			ASET TETAP LAINNYA	
	1.3.5.7		ASET TETAP DALAM RENOVASI	
		1.3.5.7.1	ASET TETAP DALAM RENOVASI	
		1.3.5.7.1.1	ASET TETAP DALAM RENOVASI	20

Catatan:

- a. Aset yang pindah golongan dan sisa masa manfaatnya sudah habis, maka tidak ada perhitungan beban penyusutan di golongan aset yang baru.
- b. Aset yang pindah golongan dan sisa masa manfaatnya masih ada tapi lebih kecil dari masa manfaat di golongan aset yang baru, maka masa manfaatnya sesuai yang ada.
- c. Aset yang pindah golongan dan sisa masa manfaatnya masih ada tapi lebih besar dari masa manfaat di golongan aset yang baru, maka masa manfaatnya disesuaikan dengan masa manfaat di golongan aset yang baru.

97. Untuk perhitungan penyusutan, dihitung menggunakan pendekatan bulanan yaitu pada bulan perolehan aset tetap.
98. Metode penyusutan yang dapat dipergunakan antara lain adalah:
 - a. Metode garis lurus (*straight line method*);
 - b. Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*); atau
 - c. Metode unit produksi (*unit of production method*).
99. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*), dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.
100. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

101. Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, konstruksi dalam pengerjaan buku-buku/bahan perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.
102. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
103. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
 - a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
 - b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
104. Penyusutan Aset Tetap disajikan dalam Neraca sebagai pengurang nilai Aset Tetap dan disajikan secara akumulasi.

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

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

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

107. Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.
108. Dalam hal penghentian aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran.
109. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Termasuk dalam aset tetap yang secara permanen dihentikan/dilepas adalah aset tetap yang diserahkan/dihibahkan oleh Pemerintah Daerah kepada masyarakat/kelompok masyarakat/pihak lain berdasarkan Berita Acara Serah Terima atau dokumen lain yang dipersamakan dan dipindahkan ke pos persediaan.
110. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap karena rusak berat/hilang/usang dan sebagainya sebelum ada SK Penghapusan harus dipindahkan ke pos aset lainnya berdasarkan usulan penghapusan sesuai dengan nilai tercatatnya

(nilai perolehan dan akumulasi penyusutan) dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

REKLASIFIKASI ASET TETAP

111. Pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya dalam akuntansi disebut sebagai reklasifikasi aset.
112. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (nilai perolehan dan akumulasi penyusutan).
113. Suatu aset tetap yang dihentikan atau dihapuskan tidak memenuhi definisi aset tetap. Namun demikian, aset tersebut belum dapat dieliminasi dari neraca karena proses penghentian yang lebih dikenal sebagai penghapusan masih berlangsung. Dengan kata lain, dokumen sumber untuk melakukan penghapusbukuan belum diterbitkan, sehingga mengatur bahwa aset dengan kondisi demikian harus dipindahkan dari aset tetap ke aset lainnya.
114. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.

KOREKSI ASET TETAP

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

PENGUNGKAPAN ASET TETAP

120. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan;

- 2) Pelepasan;
 - 3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) Mutasi aset tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan, meliputi:
- 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
121. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
- a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
122. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b. Tanggal efektif penilaian kembali;
 - c. Jika ada, nama penilai independen;
 - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
 - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
123. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

Kontrak Konstruksi

126. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.
127. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
- a. Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan

- perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
- b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
 - d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

128. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
129. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:
 - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
130. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
 - a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang termasuk dalam kontrak semula; atau
 - b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

134. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
135. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
136. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
 - d. Biaya penyewaan sarana dan prasarana;
 - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.
137. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
 - a. Asuransi;
 - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
138. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
139. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
140. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
141. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
142. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

143. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
144. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
145. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultansi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

146. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
- Tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - Uang muka kerja yang diberikan; dan
 - Retensi.

BAB XX
KEBIJAKAN AKUNTANSI
KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi konstruksi dalam penggerjaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas konstruksi dalam penggerjaan dan pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi konstruksi dalam penggerjaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi konstruksi dalam penggerjaan yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **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 Komite Standar Akuntansi Pemerintahan PSAP Nomor 08-166 bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
6. **Aset Tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
7. **Konstruksi Dalam Penggerjaan** adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.
8. **Kontrak Konstruksi** adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
9. **Kontraktor** adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.
10. **Uang muka kerja** adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
11. **Klaim** adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
12. **Pemberi kerja** adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.
13. **Retensi** adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga

pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

14. **Termin** (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.

PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

15. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
16. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:
 - a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
17. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
 - a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang termasuk dalam kontrak semula; atau
 - b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

PENGAKUAN

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

PENGUKURAN

21. Konstruksi Dalam Pengeraaan dicatat dengan biaya perolehan.
22. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

- a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
23. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
- a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
 - b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
 - c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan
 - d. Biaya penyewaan sarana dan prasarana
 - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.
24. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke dalam kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
- a. Asuransi;
 - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
25. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
- a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
26. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
27. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
28. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
29. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
30. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

31. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses penggerjaan.
32. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultansi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam penggerjaan.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

33. Konstruksi dalam Penggerjaan disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
34. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Penggerjaan pada akhir periode akuntansi:
 - a. tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
 - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
 - c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - d. Uang muka kerja yang diberikan;
 - e. Retensi; dan

Informasi lain yang dianggap perlu.

BAB XXI
KEBIJAKAN AKUNTANSI
DANA CADANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi dana cadangan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan dan pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi dana cadangan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi dana cadangan yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **Dana Cadangan** adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
6. **Pengelolaan Dana Cadangan** adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
7. **Pembentukan Dana Cadangan** adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.
8. **Pencairan Dana Cadangan** adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.
9. **Dana Cadangan** diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

PENGAKUAN

10. Pembentukan dan peruntukan suatu Dana Cadangan harus didasarkan pada peraturan daerah tentang pembentukan Dana Cadangan tersebut. sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.
11. Dana Cadangan diakui pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana

Cadangan.

12. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
13. Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
14. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambahan Dana Cadangan.

PENGUKURAN

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

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

17. Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Nonlancar.
18. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah.
19. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
20. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Peraturan daerah pembentukan Dana Cadangan;
 - b. Tujuan pembentukan Dana Cadangan;
 - c. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
 - d. Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan;
 - e. Sumber Dana Cadangan; dan
 - f. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.
21. Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan melalui pengeluaran pemberian dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga diungkapkan di CaLK.
22. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pemberian. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pemberian.
23. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
24. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

BAB XXII
KEBIJAKAN AKUNTANSI
ASET TIDAK BERWUJUD

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset tidak berwujud adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas aset tidak berwujud pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi aset tidak berwujud mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan pada akuntansi aset tidak berwujud yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **Aset tidak berwujud (ATB)** adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
6. **ATB** yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan, dan masa manfaat.
7. **Berdasarkan Jenis Sumber Daya**, ATB dapat berupa:
 - a. Perangkat lunak (*software*) komputer termasuk website, yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti *flash disk*, *compact disk*, disket, pita, dan media penyimpanan lainnya. Perangkat lunak (*software*) komputer yang masuk dalam kategori ATB adalah perangkat lunak (*software*) yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. *Software* diakui sebagai ATB jika telah memiliki HAKI.
 - b. Lisensi dan Waralaba (*franchise*).
 - c. Hak Paten dan Hak Cipta.
 - d. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang jika telah memiliki HAKI.
 - e. ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya.
8. **Berdasarkan Cara Perolehan**, ATB dapat berasal dari:
 - a. Pembelian;
 - b. Pengembangan secara internal;
 - c. Pertukaran;
 - d. Kerjasama;
 - e. Donasi/hibah; dan

- f. Warisan Budaya/Sejarah (*intangible heritage assets*).
- 9. **Berdasarkan Masa Manfaat**, ATB dapat dibedakan menjadi:
 - a. ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*); dan
 - b. ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*infinite life*).

PENGAKUAN

- 10. ATB diakui jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Aset nonkeuangan;
 - b. Tidak berwujud;
 - c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - e. Dapat diidentifikasi;
 - f. Dapat dikendalikan, dikuasai atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah;
 - g. Kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau jasa potensial di masa mendatang mengalir kepada/dinikmati oleh Pemerintah Daerah lebih dari 12 bulan; dan
 - h. Biaya perolehan atau nilai wajar dapat diukur dengan andal.
- 11. Aset nonkeuangan artinya aset tersebut bukan merupakan kas atau setara kas atau aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.
- 12. Tidak berwujud, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk fisik tertentu seperti halnya aset tetap.
- 13. Aset tidak berwujud dapat diidentifikasi apabila:
 - a. Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas.;
 - b. Timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindah tangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.
- 14. Kriteria dapat dipisahkan harus digunakan secara hati-hati, mengingat dalam perolehan aset pada suatu entitas kadang-kadang terjadi perolehan secara gabungan. Dalam hal ATB diperoleh bersama dengan sekelompok aset lainnya, transaksi ini dapat juga meliputi pengalihan hak hukum yang memungkinkan entitas untuk memperoleh manfaat masa depan dari hak tersebut. Dalam hal demikian, entitas tetap harus mengidentifikasi adanya ATB tersebut. Beberapa ATB biasanya dapat dipisahkan dengan aset lainnya, seperti paten, hak cipta, merk dagang, dan *franchise*.
- 15. Sebagai ilustrasi, suatu entitas membeli perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), dan modul untuk kegiatan tertentu. Sepanjang perangkat lunak (*software*) tersebut dapat dipisahkan dari hardware terkait dan memberikan manfaat masa depan, maka perangkat lunak (*software*) tersebut didentifikasi sebagai ATB. Sebaliknya, dalam hal perangkat lunak (*software*) komputer ternyata tidak dapat dipisahkan dari hardware, misal, tanpa adanya perangkat lunak (*software*) tersebut hardware tidak dapat beroperasi, maka perangkat lunak (*software*) tersebut tidak dapat diperlakukan sebagai ATB tetapi sebagai bagian tak terpisahkan dari hardware dan diakui sebagai bagian dari peralatan dan mesin. Namun, jika perangkat lunak (*software*) tersebut dapat dipisahkan dari hardware, dapat diakui sebagai ATB. Misalnya perangkat lunak (*software*) dapat dipasang di

beberapa hardware dan hardware tetap dapat dijalankan tanpa tergantung pada perangkat lunak (*software*) tersebut, maka perangkat lunak (*software*) diakui sebagai ATB.

16. Dapat dikendalikan maksudnya adalah Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang. Namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara untuk mengendalikan hak tersebut.
17. Mempunyai potensi manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan lebih dari dua belas bulan adalah jika aset tersebut dapat menghasilkan aliran masuk atas kas, setara kas, barang, atau jasa kepada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara. Jasa yang melekat pada aset dapat saja memberikan manfaat dalam bentuk selain kas atau barang, yaitu manfaat sosial misalnya dalam meningkatkan pelayanan publik sebagai salah satu tujuan utama Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara atau peningkatan efisiensi pelaksanaan suatu kegiatan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
18. Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh ATB dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan ATB. Manfaat sosial dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi.

PENGAKUAN ASET TETAP TAK BERWUJUD YANG DIPEROLEH SECARA INTERNAL

19. Untuk menentukan apakah perolehan internal ATB memenuhi kriteria untuk pengakuan, maka perolehan ATB dikelompokkan dalam dua tahap, yaitu tahap penelitian/riset dan tahap pengembangan.
20. Riset adalah penelitian orisinal dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru.
21. Pengembangan adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana atau rancangan produksi bahan baku, alat, produk, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau yang mengalami perbaikan substansial, sebelum dimulainya produksi komersial atau pemakaian.
22. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi. Dalam tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal, pemerintah tidak/belum dapat membuktikan bahwa ATB telah ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa datang. Oleh karenanya, pengeluaran ini diakui sebagai beban pada saat terjadi.
23. Contoh-contoh dari kegiatan penelitian/riset adalah:
 - a. Kegiatan/aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan

- baru (*new knowledge*);
- b. Pencarian, evaluasi dan seleksi akhir untuk penerapan atas penemuan penelitian atau pengetahuan lainnya;
 - c. Pencarian alternatif bahan baku, peralatan, produk, proses, sistem ataupun layanan; atau
 - d. Formula/rumus, rancangan, evaluasi dan seleksi akhir atas alternatif yang tersedia untuk peningkatan material, peralatan, produk, proses, sistem dan layanan yang baru atau yang diperbaiki.
24. ATB yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal) harus diakui jika, dan hanya jika, Pemerintah Daerah dapat memperlihatkan seluruh kondisi di bawah ini, yaitu adanya:
- a. Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
 - b. Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
 - c. Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
 - d. Manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa datang;
 - e. Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau memanfaatkan ATB tersebut; dan
 - f. Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.
25. Dalam tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal, dalam beberapa kasus, kemungkinan dapat diidentifikasi adanya ATB dan menunjukkan bahwa aset tersebut akan menghasilkan manfaat ekonomi di masa depan. Hal ini dikarenakan tahap pengembangan atas suatu aktivitas/kegiatan merupakan kelanjutan (*further advances*) atas tahap penelitian/riset. Namun demikian, apakah hasil pengembangan tersebut nantinya akan menjadi ATB atau tidak, harus terlebih dahulu memenuhi kriteria ATB.
26. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas pengembangan dikapitalisasi sebagai ATB.
27. Contoh aktivitas-aktivitas pada tahap pengembangan adalah:
- a. Desain, konstruksi dan percobaan sebelum proses produksi prototipe atau model;
 - b. Desain, konstruksi dan pengoperasian kegiatan percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial; atau
 - c. Desain, konstruksi dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan.
28. Jika Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan ATB, Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara harus memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.
29. Biaya untuk pengembangan situs web dapat diakui sebagai ATB apabila:
- a. dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga; atau
 - b. dalam hal dikembangkan sendiri, memenuhi persyaratan pengakuan

pengembangan sebagaimana disyaratkan pada Paragraf 24.

PENGAKUAN KHUSUS TERHADAP PERANGKAT LUNAK (SOFTWARE) KOMPUTER

30. Perangkat lunak (*software*) komputer dapat diperoleh melalui perolehan internal, maupun melalui perolehan eksternal.
31. Perangkat lunak (*software*) yang dibuat oleh pihak ketiga dapat berupa
 - a. Hak Cipta, jika ada surat pernyataan pengalihan hak cipta dari pihak ketiga
 - b. Lisensi, jika ada surat pernyataan pemberian lisensi dari pihak ketiga
32. Perangkat lunak (*software*) yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh SKPD/Unit SKPD tidak diakui sebagai ATB jika tidak memiliki HAKI.
33. Perangkat lunak (*software*) yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh SKPD/Unit SKPD tidak diakui sebagai ATB karena permasalahan:
 - a. Kesulitan untuk mengidentifikasi apakah kegiatan pengembangan aset tersebut terpisah dari satu kesatuan kegiatan suatu SKPD/Unit SKPD;
 - b. Kesulitan untuk mengidentifikasi apakah dan kapan aset tersebut menghasilkan manfaat ekonomi dan sosial masa depan;
 - c. Kesulitan untuk menentukan biaya perolehan aset secara andal; dan
 - d. Perangkat lunak (*software*) seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum dan dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi.
34. Perolehan perangkat lunak (*software*) komputer secara eksternal dapat melalui pembelian, hibah, maupun tukar menukar. Perolehan secara pembelian dapat melalui kontrak pengembangan dengan pihak ketiga maupun pembelian secara langsung.
35. Perangkat lunak (*software*) komputer yang dibangun/dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebagai ATB sebesar nilai kontraknya.
36. Perangkat lunak (*software*) komputer yang dibeli untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa perangkat lunak (*software*) tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka perangkat lunak (*software*) tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin.
37. Perangkat lunak (*software*) yang dibeli untuk digunakan sendiri dan tidak terkait dengan *hardware* dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
38. Perangkat lunak (*software*) komputer yang dibeli dan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak ketiga, maka perangkat lunak (*software*) tersebut dicatat sebagai persediaan.
39. Perolehan perangkat lunak (*software*) yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (*software*) dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan perolehan perangkat lunak (*software*) yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat kurang dari 12 (dua belas) bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak (*software*) tidak dikapitalisasi.
40. Perangkat lunak (*software*) yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. Perangkat lunak (*software*) yang

diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan, tidak dikapitalisasi.

41. Perangkat lunak (*software*) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi. Perangkat lunak (*software*) yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak dikapitalisasi.
42. Pengeluaran terkait perangkat lunak (*software*) yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi diakui sebagai beban pada saat terjadinya.

PENGUKURAN

43. ATB diukur dengan biaya perolehan. Apabila penilaian ATB dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai ATB didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

PENGUKURAN AWAL PEROLEHAN

Pembelian

44. ATB yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan.
45. Bila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
46. Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:
 - a. Harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
47. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a. Biaya pelatihan staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - b. Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pertukaran

48. Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

Kerjasama

49. ATB dari hasil kerjasama antara Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara dengan pihak lain disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.

Donasi

50. ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Pengembangan Secara Internal

51. ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.
52. Pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban pada suatu periode tidak diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB periode berikutnya.
53. ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftaran.

PENGUKURAN SETELAH PEROLEHAN AWAL

54. Pada kebanyakan kasus, sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan ATB mungkin dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa depan atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan pengeluaran tersebut bukan merupakan upaya untuk memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu ATB tertentu sehingga diperlakukan sebagai beban operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.
55. Pengeluaran setelah perolehan ATB dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:
 - a. Menambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau
 - b. Meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, dan efisiensi.
56. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran diakui sebagai beban pada saat terjadinya. Sebagai contoh, pengeluaran setelah perolehan perangkat lunak (*software*) yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula seperti pengeluaran untuk teknisi perangkat lunak (*software*) dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali, tidak perlu dikapitalisasi.
57. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak dikapitalisasi, sedangkan pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang lebih dari 12 (dua belas) bulan dikapitalisasi.

AMORTISASI

58. ATB disajikan sebesar nilai tercatatnya yaitu biaya perolehan ATB tersebut dikurangi akumulasi amortisasi.
59. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

60. ATB yang diamortisasi adalah ATB yang memiliki umur manfaat terbatas.
61. ATB dengan masa manfaat yang terbatas harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum, mana yang lebih pendek atau sesuai kebijakan entitas yang memiliki wewenang mengelola barang.
62. Masa Manfaat yang terbatas ATB berdasarkan kondisi ATB dan ditinjau setiap periode akuntansi.
63. Amortisasi suatu ATB dengan masa manfaat terbatas tidak berakhir jika aset tersebut tidak lagi digunakan, kecuali aset tersebut sudah sepenuhnya diamortisasi atau digolongkan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual dan/atau diserahkan kepada masyarakat/pihak lain.
64. Metode amortisasi adalah metode garis lurus dengan masa manfaat selama 5 (lima) tahun.
65. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas diasumsikan bernilai nihil.
66. Amortisasi setiap periode diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun ATB. Beban amortisasi ATB disajikan dalam Laporan Operasional. Penyesuaian akun ATB dilakukan dengan membentuk akun lawan akumulasi amortisasi ATB.
67. ATB dengan masa manfaat tidak terbatas dalam hal ini goodwill, merek dagang, waralaba dengan kehidupan yang tak terbatas, abadi waralaba dan hasil kajian yang memiliki manfaat dalam jangka panjang tidak boleh diamortisasi. Nilai ATB yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah ATB tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan. Jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat maka ATB tersebut mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai ATB harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
68. Terhadap ATB yang semula memiliki masa manfaat tidak terbatas, namun di kemudian hari berdasarkan kebijakan atau kondisi memiliki masa manfaat terbatas, maka entitas melakukan amortisasi atas ATB tersebut selama masa manfaat yang dapat diidentifikasi sejak kebijakan dan kondisi tersebut terjadi.

PENGHENTIAN ATB

69. ATB yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai tercatatnya.
70. Penghentian secara permanen atau pelepasan ATB dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah.
71. ATB yang dihentikan secara permanen atau dilepas harus dikeluarkan dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
72. Dalam hal ATB dihentikan secara permanen karena sudah tidak ada manfaat masa depan, maka ATB harus dikeluarkan dari Neraca dan nilai tercatatnya diakui sebagai beban dan disajikan dalam Laporan Operasional.
73. Dalam hal ATB dilepaskan karena dijual atau dipertukarkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai tercatat ATB diakui sebagai kerugian atau keuntungan non operasional dan disajikan dalam Laporan Operasional.

74. Kajian, penelitian, masterplan dan sejenisnya akan diakui sebagai Hak Cipta sebagai bagian dari ATB jika memiliki Hak Cipta dari lembaga yang berwenang sehingga kajian, masterplan dan sejenisnya harus diurus dokumen hukumnya sebagai bagian pengamanan hukum terhadap BMD.

PENGUNGKAPAN

75. Informasi yang harus diungkapkan dalam CaLK adalah antara lain:
- a. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
 - b. ATB yang memiliki masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya;
 - c. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan;
 - d. Metode amortisasi yang digunakan, jika ATB tersebut memiliki masa manfaat terbatas;
 - e. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
 - f. ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*);
 - g. Penghentian dan pelepasan ATB;
 - h. Perubahan dan alasan periode amortisasi dan metode amortisasi;
 - i. Keberadaan ATB yang dimiliki bersama;
 - j. Indikasi penurunan nilai ATB yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula;
 - k. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan ATB yang terjadi, dengan pengungkapan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas;
 - 2) Penghentian dan pelepasan ATB;
 - 3) Amortisasi yang diakui selama periode berjalan;
 - 4) Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.
 - l. Alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu ATB;
 - m. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap ATB yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan; dan atau
 - n. informasi lainnya yang penting.

BAB XXIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI
ASET LAINNYA

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset lainnya adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya dan pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi aset lainnya mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi aset lainnya yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **Aset** Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
6. **Termasuk di dalam Aset Lainnya** adalah:
 - a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
 - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
 - c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - d. Aset Tidak Berwujud;
 - e. Aset Lain-lain.
7. **Tagihan Penjualan Angsuran** menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
8. **Tuntutan Perpendaharaan (TP)** merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
9. **Tuntutan Ganti Rugi (TGR)** merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
10. **Kemitraan** adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

11. **Bentuk Kemitraan** tersebut antara lain dapat berupa:
 - a. Bangun, Kelola, Serah (BKS);
 - b. Bangun, Serah, Kelola (BSK).
12. **Bangun, Kelola, Serah (BKS)** adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).
13. **Pada Akhir Masa Konsesi Ini**, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.
14. **Bangun, Serah, Kelola (BSK)** 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.
15. **Aset Tidak Berwujud** adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.
16. **Pos Aset Lain-lain** digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.
17. **Termasuk Dalam Aset Lain-Lain** adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.
18. **Aset Lainnya diklasifikasikan** lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.

PENGAKUAN

19. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
 - a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. Diterima atau kepemilikannya dan/atau ke penguasaannya berpindah.
20. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
21. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PENGUKURAN DAN PENILAIAN

22. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
23. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
24. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
25. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
26. Aset Bangun Kelola Serah yang harus disusutkan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
27. Penyerahan/pengembalian aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian sebagai berikut:
 - a. Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
 - b. Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
28. Aset tidak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset tidak berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset tidak berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas tersebut.
29. Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu: ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*) dan ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*).
30. ATB dengan umur manfaat terbatas tersebut meliputi lisensi dan franchise, hak cipta, paten dan software. ATB yang dikategorikan memiliki umur manfaat tak terbatas meliputi goodwill, merek dagang, waralaba dengan kehidupan yang tak terbatas, abadi waralaba dan hasil kajian yang memiliki manfaat dalam jangka panjang.
31. Amortisasi hanya dapat diterapkan atas ATB yang memiliki masa manfaat terbatas dalam hal ini meliputi lisensi dan franchise, hak cipta, paten dan software dengan masa manfaat 5 (lima) tahun. Nilai sisa dari ATB dengan masa manfaat yang terbatas bernilai nihil.
32. ATB dengan masa manfaat tidak terbatas dalam hal ini goodwill, merek dagang, waralaba dengan kehidupan yang tak terbatas, abadi waralaba dan hasil kajian yang memiliki manfaat dalam jangka panjang tidak boleh diamortisasi. Nilai ATB yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah ATB tersebut masih memiliki manfaat ekonomi di masa depan. Jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat maka ATB tersebut mengalami penurunan nilai. Penurunan nilai ATB harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti ATB

tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

33. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Perhitungan amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
34. Aset lain-lain disajikan dalam neraca sebesar nilai bukunya.

PENGUNGKAPAN

35. Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. Rincian aset lainnya;
 - b. Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
 - c. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
 - d. Informasi lainnya yang penting.

BAB XXIV
KEBIJAKAN AKUNTANSI
KEWAJIBAN

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi kewajiban yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
 - a. Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
 - b. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.
5. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, Non-APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

6. **Kewajiban** adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
7. **Debitur** adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
8. **Kreditur** adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
9. **Kewajiban Jangka Panjang** adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
10. **Kewajiban Jangka Pendek** adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
11. **Utang Beban** adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
12. **Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PKF)** adalah pungutan/potongan PFK yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.
13. **Restrukturisasi Utang** adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang.
14. **Tunggakan** adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.
15. **Pendapatan Diterima Dimuka** adalah kewajiban yang timbul karena

adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

16. **Nilai Nominal** adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.
17. **Klasifikasi Atas Kewajiban** dirinci lebih lanjut pada Bagan Akun Standar.
18. **Kewajiban** menurut klasifikasinya dikelompokan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka Panjang.

PENGAKUAN

19. 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.
20. Kewajiban dapat timbul dari:
 - a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
 - b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);
 - d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
21. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.
22. Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan Sektor Perbankan/Sektor Lembaga Keuangan Nonbank/Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.
23. Utang perhitungan fihak ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa.
24. Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
25. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar Utang jangka Panjang yang akan didanai kembali. Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentunya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
26. Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah.
27. Utang Beban, diakui pada saat:
 - a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai

- dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau *invoice* kepada pemerintah daerah terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
 - c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.
28. Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
29. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila:
- a. Barang yang dibeli sudah diterima, atau
 - b. Jasa/bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau
 - c. Sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
30. Utang Transfer DBH yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
31. Utang Transfer DBH yang terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif diketahui. Berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

PENGUKURAN

- 32. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
- 33. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
- 34. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.
- 35. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
- 36. Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.
- 37. Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- 38. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan.

39. Pendapatan diterima dimuka merupakan nilai atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca, namun kasnya telah diterima.
40. Utang Beban merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
41. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.
42. Utang transfer diakui sebesar nilai kekurangan transfer.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

43. Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
 - b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
 - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
 - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
 - 1) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - a) Pengurangan pinjaman;
 - b) Modifikasi persyaratan utang;
 - c) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - d) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - e) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - f) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - 2) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
 - 3) Biaya pinjaman:
 - a) Perlakuan biaya pinjaman;
 - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

BAB XXV **KEBIJAKAN AKUNTANSI** **EKUITAS**

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, Non-APBD termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **Ekuitas** adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
6. **Saldo Ekuitas** di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
7. **Saldo Ekuitas** berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
8. **Akun Ekuitas** menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih) sesuai dalam Permendagri dan otda Nomor 64 Tahun 2013.
9. **Akun Ekuitas** untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran Satuan Kerja Perangkat Daerah) ada pada klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.
10. **Dengan Tidak Diakomodasinya** akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

PENGAKUAN

11. Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.
12. Ekuitas diakui pada akhir periode berdasarkan jurnal penyesuaian untuk memindahkan ekuitas akhir pada laporan perubahan ekuitas ke dalam neraca.

PENGUKURAN

13. Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.
14. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.
15. Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit-LRA.
16. Kenaikan atau penurunan setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL akan menaikkan atau menurunkan Ekuitas SAL.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

17. Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BAB XXVI
KEBIJAKAN AKUNTANSI
KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK
DILANJUTKAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan dan pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan. (tidak sama dengan yang lain)
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **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.
6. **Kesalahan** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
7. **Koreksi** adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
8. **Operasi Yang Tidak Dilanjutkan** adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
9. **Perubahan Estimasi** adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
10. **Penyajian Kembali (restatement)** adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
11. **Laporan Keuangan** dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan

dengan peraturan daerah.

KOREKSI KESALAHAN

12. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
13. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
14. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang;
 - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
15. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
16. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
17. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
18. 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.
19. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
20. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
21. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja:

- a. Yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
- b. Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang *di-mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
- c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
- d. Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

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

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

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

23. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban:

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

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

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA:

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

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

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

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

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

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. Yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

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

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. Yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
 - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
28. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 20, 21 dan 23 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
29. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 22, dan 24 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
30. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
- Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi
31. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
32. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

33. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui tren posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
34. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
35. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
36. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
- a. Adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan

- b. Adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
37. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
38. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
39. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh, dilakukan:
- a. Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
 - b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

40. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
41. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
42. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

43. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
44. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
45. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
46. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.

47. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:

- a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner atau alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
- b. Fungsi tersebut tetap ada.
- c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
- d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

PERISTIWA LUAR BIASA

48. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
49. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
50. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
51. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
52. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
53. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:

- a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
54. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB XXVII
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PELAPORAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar BLUD. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan akuntansi berbasis akrual.

Ruang Lingkup

2. Secara umum, Pernyataan Kebijakan Akuntansi Penyajian Laporan Keuangan BLUD mengacu pada seluruh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
3. BLUD merupakan instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, BLUD menerapkan kebijakan akuntansi ini dalam menyusun laporan keuangan.
4. BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. Pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBD;
 - b. Entitas tersebut dibentuk dengan Peraturan Bupati;
 - c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
 - d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
 - e. Mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
 - f. Memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
 - g. Mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya;
 - h. Mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara; dan
 - i. Laporan keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh pemeriksa eksternal.
5. 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 membawahinya.

DEFINISI

6. **Badan Layanan Umum Daerah** yang selanjutnya disingkat BLUD adalah instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara 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.
7. **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.
8. **Tujuan Umum Laporan Keuangan BLUD** adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
 - b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
 - c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. Menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
 - g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM

9. Komponen laporan keuangan BLUD terdiri atas:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

10. Laporan Realisasi Anggaran 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.
11. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos

sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA;
 - b. Belanja;
 - c. Surplus/defisit-LRA;
 - d. Penerimaan pembiayaan;
 - e. Pengeluaran pembiayaan;
 - f. Pembiayaan neto; dan
 - g. Sisa lebih pembiayaan anggaran (SiLPA).
12. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah.

Pendapatan-LRA

- 13. Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan umum.
- 14. Dalam hal bendahara penerimaan BLUD merupakan bagian dari BLUD, maka pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD.
- 15. Akuntansi pendapatan-LRA diukur berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 16. 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.
- 17. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
- 18. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan-LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD dan penambah SiLPA pada pemerintah daerah.
- 19. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan-LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada pemerintah daerah.
- 20. Pendapatan-LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- 21. Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
- 22. 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.
- 23. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud paragraf 22 huruf a adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- 24. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas

pelaporan sebagaimana dimaksud paragraf 22 huruf b adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahinya.

25. Pendapatan hasil kerja sama sebagaimana dimaksud paragraf 22 huruf c adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
26. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas sebagaimana dimaksud paragraf 22 huruf d adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.
27. Pendapatan BLUD lainnya dimaksud sebagaimana dimaksud paragraf 22 huruf e antara lain adalah:
 - a. Hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - b. Jasa giro;
 - c. Pendapatan bunga;
 - d. Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau
 - e. Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/jasa oleh BLUD
28. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual.

Belanja

29. Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi pertumbuhan umum dalam hal ini setara dengan PPK SKPD/PPK Unit SKPD atau PPK Unit Organisasi Bersifat Khusus.
30. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.

Pembiayaan

31. Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi pertumbuhan umum dalam hal ini setara dengan PPK SKPD/PPK Unit SKPD atau PPK Unit Organisasi Bersifat Khusus.
32. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi pertumbuhan umum dalam hal ini setara dengan PPK SKPD/PPK Unit SKPD atau PPK Unit Organisasi Bersifat Khusus.
33. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
34. Selisih lebih antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.
35. Selisih lebih antara realisasi pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA.
36. Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan

anggaran tersebut.

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

37. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
38. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. Saldo Anggaran Lebih awal;
 - b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
 - e. Lain-lain; dan
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
39. Di samping itu, BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

NERACA

40. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
41. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. Kas dan setara kas;
 - b. Investasi jangka pendek;
 - c. Piutang dari kegiatan BLUD;
 - d. Persediaan;
 - e. Investasi jangka panjang;
 - f. Aset tetap;
 - g. Aset lainnya;
 - h. Kewajiban jangka pendek;
 - i. Kewajiban jangka panjang; dan
 - j. Ekuitas.
42. Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan umum dalam hal ini setara dengan PPK SKPD/PPK Unit SKPD atau PPK Unit Organisasi Bersifat Khusus.
43. Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan umum (dalam hal ini setara dengan PPK SKPD/PPK Unit SKPD atau PPK Unit Organisasi Bersifat Khusus) merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.
44. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas.
45. Dana kas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf 44 antara lain:
 - a. Dana titipan pihak ketiga;

- b. Uang jaminan; dan
 - c. Uang muka pasien rumah sakit.
46. Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBD diakui sebagai aset lainnya.
47. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD serta penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah.
48. 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.
49. Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal.
50. Investasi non permanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut:
- a. Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
 - b. Investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
 - c. Investasi non permanen lainnya.
51. 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, di mana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD.

LAPORAN OPERASIONAL

52. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
53. Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:
- a. Pendapatan-LO;
 - b. Beban;
 - c. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
 - d. Kegiatan non operasional;
 - e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - f. Pos Luar Biasa; dan
 - g. Surplus/Defisit-LO.
54. BLUD menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:
- a. Pendapatan dari alokasi APBD;
 - b. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - c. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - d. Pendapatan hasil kerja sama;
 - e. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
 - f. Pendapatan BLUD lainnya.

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

55. Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan; dan
 - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
56. Pendapatan-LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
57. Pendapatan-LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
58. Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak.
59. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
60. 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.
61. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.
62. Beban pada BLUD diakui pada saat:
 - a. Timbulnya kewajiban, yaitu saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas.
 - b. Terjadinya konsumsi aset konsumsi aset, yaitu saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional BLUD; dan/atau
 - c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
63. Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.

LAPORAN ARUS KAS

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

Aktivitas Operasi

66. 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.
67. 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.

Aktivitas Investasi

68. 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.
69. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang.
70. 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.
71. 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.

Aktivitas Pendanaan

72. 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.
73. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
 - a. Penerimaan pinjaman; dan
 - b. Penerimaan dana dari APBD untuk diinvestasikan.
74. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
 - a. Pembayaran pokok pinjaman; dan
 - b. Pengembalian investasi dana dari APBD ke BUD.

Aktivitas Transitoris

75. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas

yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

76. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK.
77. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

78. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
79. Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
 - a. Ekuitas awal;
 - b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - 1) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
 - 2) Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - d. Ekuitas akhir.

PENGGABUNGAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM KE DALAM LAPORAN KEUANGAN ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN

80. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya.
81. Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan ke dalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya.
82. Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perpendaharaan umum.
83. Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasianya.
84. Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan entitas yang membawahinya, 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 sebagaimana dinyatakan pada Paragraf 22 huruf b.

PENGHENTIAN SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM MENJADI SATUAN KERJA BIASA

85. 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 XXVIII
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PERISTIWA SETELAH TANGGAL PELAPORAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk menentukan:
 - a. Bilamana entitas menyesuaikan laporan keuangannya atas peristiwa setelah tanggal pelaporan; dan
 - b. Pengungkapan yang dibuat entitas tentang tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan peristiwa setelah tanggal pelaporan.
2. Perlakuan akuntansi peristiwa setelah tanggal pelaporan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi untuk, dan pengungkapan atas, peristiwa setelah tanggal pelaporan.
4. Pernyataan Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan dan laporan konsolidasian. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

DEFINISI

5. **Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan** adalah peristiwa, baik yang menguntungkan maupun yang tidak menguntungkan, yang terjadi di antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:
 - a. Peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan); dan
 - b. Peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan).

Otorisasi Penerbitan Laporan Keuangan

6. Tanggal pelaporan adalah tanggal terakhir dari periode pelaporan keuangan tersebut.
7. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai yang dinyatakan dalam LHP auditor atau tanggal saat Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

8. Suatu kejadian/peristiwa/kebijakan antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, diakui dalam laporan keuangan apabila memenuhi kriteria:
 - a. kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan dan
 - b. terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.
9. Pengakuan peristiwa yang mempengaruhi neraca dicatat pada 31

Desember tahun pelaporan.

10. Dokumen penanda peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah dokumen yang memberikan informasi tentang peristiwa setelah tanggal pelaporan, antara lain:
 - a. Laporan Hasil Pemeriksaan BPK;
 - b. Surat kematian wajib pajak/retribusi;
 - c. Berita Acara Serah Terima; atau dokumen lainnya sesuai peristiwa setelah tanggal pelaporan.

Peristiwa Penyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

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

Peristiwa NonPenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

13. Entitas tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan.
14. Kejadian/Peristiwa/kebijakan penyesuai setelah tanggal pelaporan yang tidak memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan:
 - a. Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset di antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan

- menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
- b. Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Daerah setelah tanggal pelaporan.

Kesinambungan Entitas

15. Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
16. 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.
17. 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.
18. Kebijakan akuntansi ini mensyaratkan adanya suatu pengungkapan apabila:
- 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
 - 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.

PENGUNGKAPAN

19. Hal-hal yang harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kejadian/peristiwa/kebijakan penyesuai setelah tanggal pelaporan sebagai berikut:
- Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.
 - Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, maka entitas memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini tersebut.
20. Hal-hal yang harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kejadian/peristiwa/kebijakan nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan
- 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:

- 1) Sifat peristiwa; dan
 - 2) Estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
- b. Contoh peristiwa nonpenyesuaian setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan:
- 1) Pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara;
 - 2) Pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah yang signifikan;
 - 3) Kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan;
 - 4) Perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing;
 - 5) Komitmen entitas atau timbulnya kewajiban kontinjensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan
 - 6) Dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan.

BAB XXIX
KEBIJAKAN AKUNTANSI
KONSESI JASA - PEMBERI KONSESI

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan perjanjian konsesi jasa-pemberi konsesi adalah mengatur akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh entitas Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara selaku pemberi konsesi dan pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi perjanjian konsesi jasa-pemberi konsesi meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi perjanjian konsesi jasa-pemberi konsesi yang disusun dan disajikan dalam laporan keuangan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.
5. Perjanjian konsesi jasa dalam kebijakan akuntansi ini adalah perjanjian yang melibatkan mitra untuk menyediakan jasa publik yang berkaitan dengan aset konsesi jasa atas nama pemberi konsesi.
6. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk akuntansi bagi mitra konsesi.

DEFINISI

7. **Perjanjian Konsesi Jasa** adalah perjanjian mengikat antara pemberi konsesi dan mitra di mana:
 - a. mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
 - b. mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.
8. **Perjanjian Mengikat** adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.
9. **Pemberi Konsesi** adalah entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.
10. **Mitra** adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.
11. **Aset Konsesi Jasa** adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:
 - a. Disediakan oleh mitra, yang:
 - 1) Dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau

- 2) Merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
- b. Disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
 - 1) Merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
 - 2) Merupakan peningkatan aset pemberi konsesi

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN ASET KONSESI JASA

12. Pemberi konsesi mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:
 - a. Pemberi konsesi mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
 - b. Pemberi konsesi mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.
13. Pernyataan kebijakan akuntansi ini diterapkan pada aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa manfaat (selama umur aset) jika persyaratan paragraf 12a terpenuhi.
14. Pemberi konsesi melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa yang diakui berdasarkan persyaratan paragraf 12 (atau paragraf 13-untuk selama umur aset) sebesar nilai wajar, kecuali atas aset yang dimiliki pemberi konsesi sebagaimana diatur dalam paragraf 15.
15. Ketika aset yang dimiliki pemberi konsesi memenuhi kondisi persyaratan 12 (a) dan (b) (atau paragraf 13-untuk selama umur aset), pemberi konsesi melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa. Reklasifikasi aset dimaksud diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.
16. Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud.
17. Perolehan awal komponen aset konsesi jasa dalam suatu perjanjian konsesi jasa yang memiliki sifat atau fungsi yang sama dalam penyediaan jasa pelayanan publik oleh mitra dicatat sebagai satu jenis aset tersendiri di mana dapat terbentuk dari satu atau beberapa jenis kelompok aset. Sebagai contoh, suatu konstruksi jembatan yang dijelaskan secara terpisah dalam kelompok aset tetap akan dijelaskan sebagai satu kesatuan komponen aset konsesi jasa untuk penyediaan jasa layanan jalan sesuai dengan perjanjian konsesi jasanya. Komponen aset konsesi jasa tersebut disusutkan atau diamortisasi secara sistematis selama umur ekonomi teknis aset dimaksud, dan tidak dibatasi oleh masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa.
18. Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset.

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN KEWAJIBAN

19. Pada saat pemberi konsesi mengakui aset konsesi jasa kondisi persyaratan paragraf 12 (atau paragraf 13 untuk selama umur aset), pemberi konsesi juga mengakui kewajiban. Pemberi konsesi tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya sebagaimana dimaksud paragraf 15, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra sebagaimana dimaksud

paragraf 20.

20. Pengakuan kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 19 pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud paragraf 14, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemberi konsesi kepada mitra, atau dari mitra kepada pemberi konsesi.
21. Sifat kewajiban yang diakui ditentukan berdasarkan sifat imbalan yang dipertukarkan antara pemberi konsesi dan mitra. Sifat imbalan yang diberikan oleh pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan mengacu kepada syarat peraturan atau perjanjian yang mengikat dan, jika ada, hukum perjanjian yang relevan.
22. Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemberi konsesi memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema atau skema kombinasi dari:
 - a. Pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability mode*);
 - b. Pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator mode*), misalnya:
 - 1) Pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari para pengguna jasa aset konsesi jasa; atau
 - 2) Pemberian hak kepada mitra untuk menggunakan asset selain asset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, misalnya pengelolaan fasilitas parker berbayar yang berdekatan dengan fasilitas penyediaan jasa pelayanan publik; atau pemanfaatan lahan untuk jasa periklanan atau fasilitas komersial lainnya yang tidak berhubungan dengan penyelenggaraan jaringan jalan tol atau jasa layanan publik.

Skema Kewajiban Keuangan

23. Dalam hal pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mengakui kewajiban sebagai dimaksud pada paragraf 19 sebagai kewajiban keuangan.
24. Pemberi konsesi memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas jika pemberi konsesi telah menjamin untuk membayar kepada mitra terhadap:
 - a. Jumlah tertentu atau dapat ditentukan; atau
 - b. Kekurangan, jika ada, antara jumlah yang diterima mitra dari para pengguna jasa layanan publik dan jumlah tertentu atau yang dapat ditentukan sebagaimana dimaksud huruf (a), walaupun jika pembayaran tersebut bergantung pada adanya kepastian dari mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas atau kuantitas atau efisiensi tertentu.
25. Pemberi konsesi mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:
 - a. Pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui sebagaimana dimaksud paragraf 19;
 - b. Bagian tagihan atas biaya keuangan; dan
 - c. Bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.
26. Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan dan bagian tagihan atas

ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban.

27. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik. Ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah, komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra ditentukan dengan estimasi.

Skema Pemberian Hak Usaha kepada Mitra

28. Dalam hal pemberi konsesi tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa, maka pemberi konsesi mencatat pengakuan kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 19 sebagai bagian tangguhan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra.
29. Pemberi konsesi mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tangguhan) sebagaimana dimaksud paragraf 28 berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.
30. Pada saat pemberi konsesi memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik, berupa pemberian hak untuk memungut pendapatan dari pengguna aset konsesi jasa atau mengelola aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, maka pertukaran dimaksud merupakan transaksi yang menimbulkan pendapatan. Pada saat hak dimaksud diberikan kepada mitra berlaku selama masa konsesi, pemberi konsesi tidak secara langsung mengakui pendapatan dari pertukaran dimaksud. Pemberi konsesi mengakui bagian atas pendapatan yang belum terealisasi atau yang masih ditangguhkan sebagai kewajiban. Pendapatan diakui berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa, dan mengurangi kewajiban pendapatan tangguhan.
31. Dalam hal skema pemberian hak usaha kepada mitra terdapat pembayaran dari pemberi konsesi kepada mitra sehubungan pemakaian aset konsesi jasa yang jasa publiknya dinikmati oleh pihak ketiga atau masyarakat, pembayaran tersebut merupakan transaksi imbal balik atas pertukaran untuk pemakaian aset konsesi jasa dan bukan berkaitan dengan perolehan aset konsesi jasa ataupun pengurang nilai kewajiban-pendapatan tangguhan. Atas hal ini, pemberi konsesi memberikan imbalan berupa pembayaran kepada mitra atas penggunaan layanan jasa publik dari pemakaian aset konsesi jasa, dan pembayaran tersebut diakui sebagai beban.

Membagi Perjanjian

32. Apabila dalam perjanjian konsesi jasa mengatur bahwa pemberi konsesi membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, sebagian melalui skema kewajiban keuangan sebagaimana dimaksud paragraf 23 dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra sebagaimana dimaksud paragraf 28, maka atas jumlah keseluruhan pengakuan kewajiban yang timbul sebagaimana dimaksud

paragraf 19 diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing skema. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur sebagaimana dimaksud paragraf 20.

33. Pemberi konsesi mencatat masing-masing bagian kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 32 berdasarkan masing-masing skema sebagaimana dimaksud paragraf 23 sampai dengan paragraf 28.

Kewajiban Lainnya, Komitmen, Kewajiban Kontinjensi, dan Aset Kontinjensi

34. Pemberi konsesi mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai provisi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi.

Pendapatan Lainnya

35. Pemberi konsesi mencatat pendapatan lainnya, selain dari pendapatan sebagaimana dimaksud paragraf 28 sampai dengan paragraf 31 berpedoman pada kebijakan akuntansi mengenai pendapatan dari transaksi pertukaran.

Pengungkapan

36. Seluruh aspek perjanjian konsesi jasa dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang memadai dalam catatan atas laporan keuangan.
37. Pemberi jasa mengungkapkan informasi berikut ini terkait dengan perjanjian konsesi jasa pada setiap periode pelaporan:
- a. Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa;
 - b. Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif atau negosiasi ulang).
 - c. Sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
 - 1) Hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
 - 2) Hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
 - 3) Nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
 - 4) Hak untuk menerima aset yang ditentukan diakhir masa perjanjian konsesi jasa;
 - 5) Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;
 - 6) Ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa (overhaul);
 - 7) Ketentuan pemberian izin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan.
 - d. Perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

BAB XXX
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PROPERTI INVESTASI

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi properti investasi adalah mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan informasi penting lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi properti investasi mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk:
 - a. aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
 - b. hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. **Properti Investasi** adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa 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.
6. **Properti yang Digunakan Sendiri** adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pemberian) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.
7. **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 pemberian) 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;
 - e. Properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang dimasa depan digunakan sebagai properti investasi.

8. **Definisi Properti Investasi** tidak berlaku antara lain untuk:
 - a. Properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan dan/ atau pengembangan untuk dijual/ diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 - b. Properti yang masih dalam proses pembangunan dan/ atau pengembangan atas nama pihak ketiga.
 - c. Properti yang digunakan sendiri termasuk diantaranya properti yang dikuasai untuk digunakan dimasa depan sebagai properti yang digunakan sendiri.
 - d. Properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
 - e. Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar;
 - f. Properti yang dimiliki untuk tujuan strategis;
 - g. Properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
9. **Jika Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara** memiliki aset yang digunakan (a) secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan (b) sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, 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 digunakan untuk kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
10. **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.
11. **Nilai Tercatat (Carrying Amount)** adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
12. **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.
13. **Metode Biaya** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
14. **Nilai Wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

PENGAKUAN

15. 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.
16. Dalam menentukan suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut;
17. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal/saat perolehan.
18. Biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut tidak diakui sebagai jumlah tercatat properti investasi.
19. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian.

PENGUKURAN

Pengukuran Saat Pengakuan Awal

20. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan. (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).
21. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
22. 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 property 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.
23. 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.
24. 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.
25. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas.
26. Jika aset yang diperoleh melalui pertukaran tidak dapat diukur dengan nilai wajar, maka biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan. Kondisi tersebut berlalu untuk pertukaran yang (a) tidak memiliki substansi komersial, atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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

31. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
32. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap.
33. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
34. Revaluasi atas property investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
35. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas property investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.
36. 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.
37. Jika jumlah tercatat property 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.

Alih Guna

38. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
 - a. Dimulainya penggunaan property investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;

- b. Dimulainya pengembangan property investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
- c. 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;
- d. Berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
- e. Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.

Pelepasan

- 39. 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.
- 40. 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/Deflsit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
- 41. 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.

Pengungkapan

- 42. Entitas mengungkapkan:
 - a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
 - b. Metode penyusutan yang digunakan;
 - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - d. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
 - e. Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
 - 1) penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - 2) penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - 3) pelepasan;
 - 4) penyusutan;
 - 5) alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - 6) perubahan lain.
 - f. apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
 - 2) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
 - 3) tanggal efektif penilaian kembali;
 - 4) nilai tercatat sebelum revaluasi
 - 5) jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
 - 6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.

- g. apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
- h. 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;
- i. 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 property tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
- j. apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejaughmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
- k. jumlah yang diakui dalam Surplus/Deftsit untuk:
 - 1) Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - 2) Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
 - 3) Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
- l. kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk pemeliharaan atau untuk perbaikan peningkatan;
- m. properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

CAP/TTD

SAHRUJANI

Amuntai, 18/12 2025

