



## **BUPATI LUMAJANG**

---

### **PERATURAN BUPATI LUMAJANG NOMOR 72 TAHUN 2014**

#### **TENTANG**

#### **KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG BUPATI LUMAJANG**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual, maka perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang dengan Peraturan Bupati.

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 238/PMK.05/2011 Tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis AkruaL Pada Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUMAJANG TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.

4. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, **pengukuran**, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
5. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
6. Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
7. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk dikonsolidasikan pada entitas pelaporan.
8. 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.
9. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas di terima atau dibayar.
10. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan LO, beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
11. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
12. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
14. Pejabat Pengelola Keuangan daerah yang selanjutnya di singkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

## Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lumajang adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Kabupaten Lumajang sebagai entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Lumajang berisi unsur-unsur pokok dari Standar Akuntansi Pemerintahan yang dijabarkan dalam pemilihan suatu metode akuntansi, baik dalam pengakuan, pengukuran dan pengungkapan unsur-unsur laporan keuangan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 3

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah menjadi pedoman dalam menyusun perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pada SKPD sebagai entitas akuntansi dan Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan sehingga terjadi keselarasan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pelaporan keuangan daerah.

#### Pasal 4

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas :

- a. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
- b. kebijakan akuntansi akun.

#### Pasal 5

- (1) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian laporan keuangan.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 6

- (1) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b mengatur definisi, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapan pos-pos laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini, terdiri dari:
  - a. Lampiran II.1 : Kebijakan akuntansi pendapatan;
  - b. Lampiran II.2 : Kebijakan akuntansi beban dan belanja;
  - c. Lampiran II.3 : Kebijakan akuntansi transfer;
  - d. Lampiran II.4 : Kebijakan akuntansi pembiayaan;
  - e. Lampiran II.5 : Kebijakan akuntansi kas dan setara kas;
  - f. Lampiran II.6 : Kebijakan akuntansi piutang;
  - g. Lampiran II.7 : Kebijakan akuntansi persediaan;
  - h. Lampiran II.8 : Kebijakan akuntansi investasi;
  - i. Lampiran II.9 : Kebijakan akuntansi aset tetap;
  - j. Lampiran II.10 : Kebijakan akuntansi batasan minimum kapitalisasi aset tetap;

- k. Lampiran II.11 : Kebijakan akuntansi penyusutan aset tetap;
- l. Lampiran II.12 : Kebijakan akuntansi konstruksi dalam pengerjaan;
- m. Lampiran II.13 : Kebijakan akuntansi dana cadangan;
- n. Lampiran II.14 : Kebijakan akuntansi aset lainnya;
- o. Lampiran II.15 : Kebijakan akuntansi kewajiban;
- p. Lampiran II.16 : Kebijakan akuntansi koreksi kesalahan;
- q. Lampiran II.17 : Kebijakan akuntansi penyajian kembali neraca.

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 57 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan  
 Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Lumajang.

Ditetapkan di Lumajang  
 pada tanggal 30 Desember 2014

WAKIL BUPAN LUMAJANG




Drs. H. AS'AT M.Ag

Diundangkan di Lumajang  
 pada tanggal 30 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN LUMAJANG

dr. BUNTARAN SUPRIANTO M. Kes  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19550425 198411 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2014 NOMOR

PARAF KOORDINASI		
JABATAN	PARAF	TANGGAL
Sekda		
Asisten		
Ka. DPKAD		
Kabag. Hukum		

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR : 72 TAHUN 2014  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2014

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

I. TUJUAN

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

II. RUANG LINGKUP

Kebijakan akuntansi ini berlaku bagi Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan SKPD serta PPKD sebagai entitas akuntansi, dalam menyusun laporan keuangan, tidak termasuk perusahaan daerah.

III. BASIS AKUNTANSI

- a. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
- b. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi berbasis kas untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran.

IV. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

- a. Tujuan umum pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, 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 daerah;
  - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
  - h. menyajikan informasi bagi pengguna mengenai indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.
- b. Untuk memenuhi tujuan umum, 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.
- c. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, tetapi masih memerlukan 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.

#### V. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

#### VI. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

- a. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial.
- b. Laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) terdiri dari :
  - a. Laporan Realisasi Anggaran; dan
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Laporan finansial terdiri dari :
  - a. Neraca;
  - b. Laporan Operasional;
  - c. Laporan Arus Kas;
  - d. Laporan Perubahan Ekuitas;
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan.
- d. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh entitas pelaporan.
- e. Selain laporan keuangan pokok, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang

diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

#### VII. IDENTIFIKASI LAPORAN KEUANGAN

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 pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- b. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
- c. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
- d. mata uang pelaporan; dan
- e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada Laporan keuangan.

#### VIII. PERIODE PELAPORAN

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 pelaporan 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.

#### IX. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

- a. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
- b. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
- c. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasikan secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
  - a. nama entitas ;
  - b. cakupan entitas pelaporan;
  - c. periode yang dicakup;
  - d. mata uang pelaporan; dan
  - e. satuan angka yang digunakan.
- d. Laporan Realisasi Anggaran disusun dan disajikan dalam laporan realisasi bulanan, tribulanan, semester dan tahunan.
- e. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit LRA; pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran . Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :
  - a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah 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. Surplus/defisit LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- e. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah
- f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan
- f. 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.

#### X. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

- a. 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 Lain-lain;
  - e. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
- b. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### XI. LAPORAN OPERASIONAL

- a. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
- b. 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:
  - a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

- b. Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

## XII. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

- a. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang- kurangnya pos-pos:
  - 1. Ekuitas awal;
  - 2. Surplus/defisit-LO pada periode pelaporan;
  - 3. Koreksi yang menambah/mengurangi ekuitas yang berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar seperti koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap;
  - 4. Ekuitas akhir.
- b. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## XII. NERACA

- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- b. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

XIII. Aset Lancar

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.

XIV. Aset Nonlancar

- a. 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.
- b. 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.

XV. Investasi Jangka Panjang

- a. 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.
- b. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
- c. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- d. Investasi nonpermanen terdiri dari:
  - a. Investasi dalam Surat Utang Negara;
  - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan
  - c. Investasi nonpermanen lainnya
- e. Investasi permanen terdiri dari:
  - a. Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.
  - b. Investasi permanen lainnya.

XVI. Aset Tetap

- a. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- b. Aset tetap terdiri dari:
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan mesin;
  - c. Gedung dan bangunan;
  - d. Jalan, irigasi, dan jaringan;
  - e. Aset tetap lainnya; dan
  - f. Konstruksi dalam pengerjaan.

XVII. Dana Cadangan

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.

XVIII. Aset Lainnya

Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.

XIX. Pengakuan Aset

Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. 68. Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

XX. Pengukuran Aset

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.
- e. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
- f. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- g. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
- h. 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.
- i. 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

XXI. Kewajiban Jangka Pendek

- a. 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.

- b. 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.
- c. 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 pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

## XXII. Kewajiban Jangka Panjang

- a. 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:
  - 1. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - 2. entitas bermaksud mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
  - 3. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
- b. 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.
- c. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
  - 1. pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
  - 2. tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

## XXIII. Pengakuan Kewajiban

- a. 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.

- b. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

#### XXIV. Pengukuran Kewajiban

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.

#### XXV. Ekuitas

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

#### XXVI. LAPORAN ARUS KAS

- a. 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.
- b. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
- c. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
  - 1. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah;
  - 2. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

#### XXVII. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

- a. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - 1. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - 2. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - 3. Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - 4. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - 5. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
  - 6. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
  - 7. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- b. 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 informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

#### XXVIII. Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

- a. Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
  1. dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  2. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
  3. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- b. 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.
- c. 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:
  1. Pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;
  2. Pengakuan belanja;
  3. Pengakuan beban;
  4. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  5. Investasi;
  6. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
  7. Kontrak-kontrak konstruksi;
  8. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  9. Kemitraan dengan pihak ketiga;
  10. Biaya penelitian dan pengembangan;
  11. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
  12. Dana cadangan;
  13. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

#### XXIX. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

1. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
2. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
3. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

## Lampiran A : Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	%	REALISASI 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah (PAD)	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Drh. Yg Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Cukai Tembakau	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jml Pend. Trans. Pem. Pusat Dana Perimbangan (10s/d14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
17	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Jml. Pendapatan Transfer Pem. Pusat Lainnya (17 s/d 17)	xxx	xxx	xxx	xxx
19	TRANSFER PEMERINTAH PROPINSI				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Prop. (20 s/d 21)	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Jumlah Pendapatan Transfer (15+18+22)	xxx	xxx	xxx	xxx

24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah (25 s/d 27)	xxx	xxx	xxx	xxx
29	JUMAH PENDAPATAN (7+23+28)	xxx	xxx	xxx	xxx
30	BELANJA				
31	BELANJA OPERASI				
32	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Belanja Barang Dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Jumlah Belanja Operasi (32 s/d 37)	xxx	xxx	xxx	xxx
39	BELANJA MODAL				
40	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Jumlah Belanja Modal (40 s/d 45)	xxx	xxx	xxx	xxx
47	BELANJA TIDAK TERDUGA				
48	Belanja Tidak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Jumlah Belanja Tidak Terduga (48 s/d 48)	xxx	xxx	xxx	xxx
50	JUMLAH BELANJA (38 + 46 + 49)	xxx	xxx	xxx	xxx
51	TRANSFER				
52	TRANSFER BAGI HASIL KE DESA				
53	Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx

54	Transfer Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa (53 s/d 55)	xxx	xxx	xxx	xxx
57	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
58	Transfer Bantuan Keuangan Kepada Pemda Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
59	Transfer Bantuan Keuangan Ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan (58 s/d 60)	xxx	xxx	xxx	xxx
62	JUMLAH TRANSFER (56 + 61)	xxx	xxx	xxx	xxx
63	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (50 + 62)	xxx	xxx	xxx	xxx
64	SURPLUS / DEFISIT ( 29 - 63)	xxx	xxx	xxx	xxx
65	PEMBIAYAAN				
66	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
67	Penggunaan SILPA	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
69	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Pinjaman Dalam Negeri Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Pinjaman Dalam Negeri Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Pinjaman Dalam Negeri Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pinjaman Dalam Negeri Lembaga Keuangan Bukan Bank	x	xxx	xxx	xxx
74	Pinjaman Dalam Negeri Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Pinjaman Dalam Negeri Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
79	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Jumlah Penerimaan Pembiayaan (67 s/d 79)	xxx	xxx	xxx	xxx
81	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
82	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx

84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Pemberian Pinjaman Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (82 s/d 92)	xxx	xxx	xxx	xxx
94	PEMBIAYAAN NETO (80 - 93)	xxx	xxx	xxx	xxx
95	SISA LEBIH (KURANG) PEMBIAYAAN ANGGARAN (64+94)	xxx	xxx	xxx	xxx

Lampiran B : Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL Sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun berjalan	xxx	xxx
3	Sub Total ( 1 - 2 )	xxx	xxx
4	Sisa Lebih (Kurang) Pembiayaan Anggaran SILPA (SIKPA)	xxx	xxx
5	Sub Total (3 + 4)	xxx	xxx
6	Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	xxx	xxx

## Lampiran C : Format Laporan Operasional Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)					
NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN / PENURUNAN	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah (PAD)	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Cukai Tembakau	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Dana Perimbangan (10 s/d 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
17	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Jml. Pendapatan Transfer Pem. Pusat Lainnya (17 s/d 17)	xxx	xxx	xxx	xxx
19	TRANSFER PEMERINTAH PROPINSI				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Prop. (20 s/d 21)	xxx	xxx	xxx	xxx

23	Jumlah Pendapatan Transfer (15+18+22)	xxx	xxx	xxx	xxx
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah (25 s/d 27)	xxx	xxx	xxx	xxx
29	JUMAH PENDAPATAN (7+23+28)	xxx	xxx	xxx	xxx
30	BEBAN				
31	BEBAN OPERASI				
32	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Beban Barang dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Penyisihan Piutang	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Jumlah Beban Operasi (32 s/d 43)	xxx	xxx	xxx	xxx
45	BEBAN TRANSFER				
46	Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Transfer Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Transfer Bantuan Keuangan Kepada Pemda Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Transfer Bantuan Keuangan Ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Beban Transfer (46 s/d 51)	xxx	xxx	xxx	xxx

53	JUMLAH BEBAN (44 + 52)	xxx	xxx	xxx	xxx
54	SURPLUS / DEFISIT DARI OPERASI ( 29 - 53)	xxx	xxx	xxx	xxx
55	SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
56	SURPLUS NON OPERASIONAL				
57	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
59	Surplus Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Jumlah Surplus Non Operasional (57 S/D 59)	xxx	xxx	xxx	xxx
61	DEFISIT NON OPERASIONAL				
62	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
64	Surplus Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
65	Jumlah Defisit Non Operasional (62 s/d 64)	xxx	xxx	xxx	xxx
66	JUMLAH SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (60-65)	xxx	xxx	xxx	xxx
67	SURPLUS (DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA (54+66)	xxx	xxx	xxx	xxx
68	POS LUAR BIASA				
69	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
71	JUMLAJ POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
72	SURPLUS (DEFISIT) - LO (67+71)	xxx	xxx	xxx	xxx

## Lampiran D : Format Neraca Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG			
N E R A C A			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam Rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR	xxx	xxx
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas di BLUD	xxx	xxx
7	Kas di Bendahara Dana Kapitasi JKN	xxx	xxx
8	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
9	Piutang Pajak	xxx	xxx
10	Piutang Retribusi	xxx	xxx
11	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx
12	Piutang Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	xxx
13	Piutang Pendapatan Transfer	xxx	xxx
14	Piutang Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Piutang TP/TGR	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Piutang Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Piutang Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah daerah Lainnya	xxx	xxx
18	Bagian Lancar Piutang Pemberian Pinjaman Lainnya	xxx	xxx
19	Piutang Lainnya	xxx	xxx
20	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(xxx)	(xxx)
21	Belanja di bayar di muka	xxx	xxx
22	Persediaan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Lancar ( 3 s/d 22)	xxx	xxx
24	INVESTASI JANGKA PANJANG		

25	INVESTASI NON PERMANEN		
26	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
27	Investasi Dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
28	Investasi Dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
29	Investasi Non Permanen Lainnya	xxx	xxx
30	Jumlah Investasi Non Permanen (26 s/d 29)	xxx	xxx
31	INVESTASI PERMANEN		
32	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
33	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
34	Jumlah Investasi Permanen (32 s/d 33)	xxx	xxx
35	Jumlah Investasi Jangka Panjang (30+34)	xxx	xxx
36	ASET TETAP		
37	Tanah	xxx	xxx
38	Peralatan Dan Mesin	xxx	xxx
39	Gedung Dan Bangunan	xxx	xxx
40	Jalan, Irigasi Dan Jaringan	xxx	xxx
41	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
42	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
43	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(xxx)	(xxx)
44	Jumlah Aset Tetap ( 37 s/d 43)	xxx	xxx
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46 s/d 46)	xxx	xxx
48	ASET LAINNYA		
49	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
50	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
51	Kemitraan Dengan Pihak Ke Tiga	xxx	xxx
52	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
53	Amortisasi Aset Tak Berwujud	(xxx)	(xxx)
54	Aset Lain-lain	xxx	xxx

55	Jumlah Aset Lainnya (49 s/d 54)	xxx	xxx
56	JUMLAH ASET (23 + 35 + 47 + 55)	xxx	xxx
57	KEWAJIBAN		
58	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
59	Utang Perhitungan Fihak Ke Tiga	xxx	xxx
60	Utang Bunga	xxx	xxx
61	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
62	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
63	Utang Belanja	xxx	xxx
64	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
65	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (59 s/d 64)	xxx	xxx
66	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
67	Utang Dalam Negeri Pemerintah Pusat	xxx	xxx
68	Utang Dalam Negeri Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
69	Utang Dalam Negeri Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
70	Utang Dalam Negeri Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
71	Utang Dalam Negeri Obligasi	xxx	xxx
72	Premium (Diskonto) Utang Obligasi	xxx	xxx
73	Utang Dalam Negeri Lainnya	xxx	xxx
74	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (67 s/d 73)	xxx	xxx
75	JUMLAH KEWAJIBAN (65+74)	xxx	xxx
76	EKUITAS		
77	Ekuitas	xxx	xxx
78	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (75 +77)	xxx	xxx

Lampiran E : Format Laporan Perubahan Ekuitas

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Ekuitas Awal	xxx	xxx
2	Surplus (Defisit) – LO	xxx	xxx
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan / Kesalahan Mendasar		
4	Koreksi Persediaan	xxx	xxx
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	xxx	xxx
6	Lain-lain	xxx	xxx
7	Ekuitas Akhir	xxx	xxx

## Lampiran F : Format Laporan Arus Kas (LAK)

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG			
LAPORAN ARUS KAS			
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam Rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	ARUS MASUK KAS		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	Penerimaan Dana Bagi Hasil Cukai Tembakau	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
16	Penerimaan Dana Dururat	xxx	xxx
17	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
18	Penerimaan Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)	xxx	xxx
20	ARUS KELUAR KAS	xxx	xxx
21	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
22	Pembayaran Barang	xxx	xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
24	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx

25	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
28	Pembayaran Bagai Hasil Pajak	xxx	xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
30	Pembayar Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
31	Pembayaran Bantuan Keuangan Kepada Pemda Lainnya	xxx	xxx
32	Pembayaran Bantuan Keuangan Ke Desa	xxx	xxx
33	Pembayaran Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx
34	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
35	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 34)	xxx	xxx
36	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi (19-35)	xxx	xxx
37	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
38	ARUS MASUK KAS		
39	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
40	Penjualan Atas Tanah	xxx	xxx
41	Penjualan Atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
42	Penjualan Atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
43	Penjualan Atas Jalan, Irigasi dan Jatringan	xxx	xxx
44	Penjualan Atas Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
45	Penjualan Atas Aset Lainnya	xxx	xxx
46	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Dipisahkan	xxx	xxx
47	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
48	Jumlah Arus Masuk Kas (39 s/d 47)	xxx	xxx
49	ARUS KELUAR KAS		
50	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx
51	Perolehan Atas Tanah	xxx	xxx
52	Perolehan Atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
53	Perolehan Atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
54	Perolehan Atas Jalan, Irigasi dan Jatringan	xxx	xxx

55	Perolehan Atas Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
56	Perolehan Atas Aset Lainnya	xxx	xxx
57	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
58	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
59	Jumlah Arus Keluar Kas (50 s/d 58)	xxx	xxx
60	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi (48-59)	xxx	xxx
61	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
62	ARUS MASUK KAS		
63	Pinjaman Dalam Negeri Pemerintah Pusat	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
66	Pinjaman Dalam Negeri Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
67	Pinjaman Dalam Negeri Obligasi	xxx	xxx
68	Pinjaman Dalam Negeri Lainnya	xxx	xxx
69	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
70	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Kpd. Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
71	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Lainnya	xxx	xxx
72	Jumlah Arus Masuk Kas (63 s/d 70)	xxx	xxx
73	ARUS KELUAR KAS		
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Pemerintah Pusat	xxx	xxx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
77	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
78	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Obligasi	xxx	xxx
79	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri Lainnya	xxx	xxx
80	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
81	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
82	Pemberian Pinjaman Lainnya	xxx	xxx
83	Jumlah Arus Keluar Kas (74 s/d 82)	xxx	xxx
84	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan (72 - 83)	xxx	xxx

85	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
86	ARUS MASUK KAS		
87	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx
88	Jumlah Arus Masuk Kas (87 s/d 87)		
89	ARUS KELUAR KAS		
90	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga	xxx	xxx
91	Jumlah Arus Keluar Kas (90 s/d 90)	xxx	xxx
92	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Transitoris (88 - 91)	xxx	xxx
93	Kenaikan /Penurunan Kas (36+60+84+92)	xxx	xxx
94	Saldo Awal Kas :		
95	Kas Di Bendahara Umum Daerah (BUD)	xxx	xxx
96	Kas Di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
97	Jml Saldo Awal Kas Di BUD dan Kas Di Bendahara Pengeluaran (95+96)	xxx	xxx
98	Saldo Akhir Kas Kas Di BUD dan Kas Di Bendahara Pengeluaran (93+97)	xxx	xxx
99	Saldo Akhir Kas Di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
100	Jumlah Saldo akhir Kas ( 98 + 99 )	xxx	xxx

Lampiran G : Format Sistematika Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan  
(CALK)

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

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 TARGET KINERJA PEMERINTAH DAERAH

- 3.1 khtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah
- 3.2 Hambatan Dan Kendala Dalam Pencapaian Target Kinerja

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 4.1 Entitas akuntansi / antitas pelaporan keuanagan daerah
- 4.2 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.3 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam SAP pada Pemerintah Daerah.

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

- 5.1 Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan
  - 5.1.1 Pendapatan LRA
  - 5.1.2 Belanja
  - 5.1.3 Transfer
  - 5.1.4 Pembiayaan
  - 5.1.5 Pendapatan LO
  - 5.1.6 Beban
  - 5.1.7 Aset
  - 5.1.8 Kewajiban
- 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/entotas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.

BAB VI INFORMASI NON KEUANGAN

BAB VII PENUTUP

---

WAKIL BUPATI LUMAJANG  
Drs. H. AS'AT M.Ag

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR : 72 TAHUN 2014  
TANGGAL : 30 DESEMBER 2014

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

1. DEFINISI

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

2. KLASIFIKASI PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG

Pendapatan daerah terdiri dari :

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD), meliputi pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah, sebagai berikut :
  - a. Pajak daerah, terdiri dari :
    1. Pajak Hotel
    2. Pajak Restoran
    3. Pajak Hiburan
    4. Pajak Reklame
    5. Pajak Penerangan Jalan
    6. Pajak Mineral Bukan Logam
    7. Pajak Parkir
    8. Pajak Air Tanah
    9. Pajak Sarang Burung Walet
    10. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)
    11. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
  - b. Retribusi Daerah, terdiri dari :
    1. Retribusi Pelayanan Kesehatan
    2. Retribusi Pelayanan Persampahan
    3. Retribusi Pelayanan Pemakaman
    4. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
    5. Retribusi Pelayanan Pasar
    6. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
    7. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
    8. Retribusi Jasa Usaha Terminal
    9. Retribusi Jasa Usaha Tempat Khusus Parkir
    10. Retribusi Jasa Usaha Rumah Potong Hewan
    11. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga
    12. Retribusi Ijin Mendirikan Bangunan
    13. Retribusi Ijin Gangguan / Keramaian
    14. Retribusi Ijin Trayek
    15. Retribusi Ijin Industri dan Perdagangan

16. Retribusi Ijin Usaha Rumah Makan
  17. Retribusi Ijin Ops.l Penggilingan Padi/Huller
  - c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan, terdiri dari :
    1. Pendapatan deviden PT. Bank Jatim;
    2. Pendapatan deviden PT. BPR Jatim;
    3. Bagian Laba PD. BPR Bank Pasar;
    4. Bagian Laba PD. Semeru;
    5. Bagian Laba PDAM
  - d. Lain-lain PAD yang sah, terdiri dari :
    1. Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
    2. Jasa Giro
    3. Bunga deposito
    4. Pendapatan TP/TGR
    5. Denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan
    6. Denda pajak
    7. Denda retribusi
    8. Pengembalian belanja tahun lalu
    9. Sumbangan Pihak ke tiga
    10. Pendapatan sewa
    11. Pendapatan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
    12. Pendapatan lainnya
2. Pendapatan Transfer, adalah pendapatan yang diterima dari entitas lain, meliputi :
- a. Transfer Pemerintah Pusat Dana Perimbangan, terdiri dari:
    1. Bagi hasil pajak;
    2. Bagi hasil bukan pajak / sumber daya alam (SDA);
    3. Bagi hasil cukai tembakau;
    4. Dana Alokasi Umum (DAU);
    5. Dana Alokasi Khusus (DAK).
  - b. Transfer Pemerintah Pusat Lainnya, terdiri dari :  
Dana Penyesuaian
  - c. Transfer Pemerintah Propinsi, terdiri dari :
    1. Pendapatan bagi hasil pajak propinsi
    2. Pendapatan bagi hasil lainnya
3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, terdiri dari :
- a. Pendapatan Hibah;
  - b. Pendapatan Dana Darurat;
  - c. Pendapatan lainnya
3. PENGAKUAN
- a. Pendapatan daerah yang didahului dengan Surat Ketetapan, diakui sebagai berikut :
    1. Pendapatan LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut yaitu pada saat dokumen Surat Ketetapan telah diterbitkan.
    2. Pendapatan LRA diakui :
      - a. pada saat pendapatan telah diterima di rekening kas umum daerah; atau
      - b. diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD; atau

- c. diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD
- b. Pendapatan yang tidak didahului dengan Surat Ketetapan atau pendapatan yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*), diakui sebagai berikut :
  - 1. Pendapatan LO dan Pendapatan LRA diakui :
    - a. pada saat pendapatan telah diterima di rekening kas umum daerah; atau
    - b. diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD; atau
    - c. diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD
  - 2. Jika dari hasil pemeriksaan terhadap pendapatan yang telah dibayar ditemukan adanya kurang bayar, maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Kurang Bayar.
    - a. Pendapatan LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan kurang bayar tersebut yaitu pada saat dokumen Surat Ketetapan Kurang Bayar telah terbitkan.
    - b. Pendapatan LRA diakui pada saat pendapatan telah diterima di rekening kas umum daerah; atau diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD; atau diterima entitas lain di luar pemerintah daerah atas nama BUD
  - 3. Jika dalam pemeriksaan pendapatan yang telah dibayar ditemukan adanya pendapatan lebih bayar, maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Lebih Bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.
- c. Pendapatan daerah yang diterima untuk beberapa periode yang melampaui akhir periode akuntansi tertentu (pendapatan diterima dimuka), maka pengakuannya sebagai berikut :
  - 1. Pendapatan LO diakui ketika periode akuntansi yang bersangkutan telah terlampaui.
  - 2. Pendapatan LRA diakui pada saat pendapatan telah diterima di rekening kas umum daerah; atau diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD; atau diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD
- d. Pendapatan yang bersifat insidental yang tidak perlu diterbitkan Surat Ketetapan dan/atau tidak berdasarkan *self assesment*, Pendapatan LO dan Pendapatan LRA diakui pada saat pendapatan telah diterima di rekening kas umum daerah; atau diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD; atau diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD

#### 4. PENGUKURAN

- a. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. 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.

- c. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan Pendapatan LRA pada periode penerimaan Pendapatan LRA maupun periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LRA.
- d. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas penerimaan Pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan Pendapatan LRA dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LRA pada periode yang sama.
- e. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas penerimaan Pendapatan LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih (SAL) pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
- f. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- g. 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.
- h. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas Pendapatan LO pada periode penerimaan Pendapatan LO maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LO.
- i. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas Pendapatan LO yang terjadi pada periode penerimaan Pendapatan LO dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LO pada periode yang sama.
- j. 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.
- k. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

## 5. PENYAJIAN

- a. Pendapatan LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) diklasifikasikan menurut sumber pendapatan yang dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah.
- b. Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional diklasifikasikan menurut sumber pendapatan yang dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah.
- c. Pendapatan LO disajikan pada Laporan Operasional diklasifikasikan menurut sumber pendapatan yang dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah.

Penyajian Pendapatan-LRA Dalam Laporrn Realisasi Anggaran  
 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
 (Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X0	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
6	Lain-lain PAD Yang Sah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANFER PEMERINTAH PUSAT DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxxx	xxxx	xx	xxxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxxx	xxxx	xx	xxxx
12	Dana Bagi Hasil Cukai Tembakau	xxxx	xxxx	xx	xxxx
13	Dana Alokasi Umum	xxxx	xxxx	xx	xxxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxxx	xxxx	xx	xxxx
15	Jml. Pend. Transfer Dana Perimbangan (10 s/d 14)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
17	Dana penyesuaian	xxxx	xxxx	xx	xxxx
18	Jml Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (17 s/d 17)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
19	TRANSFER PEMERINTAH PROPINSI				

20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XX	XXXX
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
22	Jumlah Transfer Pemerintah Propinsi (20 s/d 21)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
23	Jumlah Pendapatan Transfer (15+18+22)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
26	Pendapatan Dana Darurat	XXXX	XXXX	XX	XXXX
27	Pendapatan Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah (25 s/d 27)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
29	JUMLAH PENDAPATAN (7+23+28)	XXXX	XXXX	XX	XXXX

PENYAJIAN PENDAPATAN-LO DALAM LAPORAN OPERASIONAL  
 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
 LAPORAN OPERASIONAL  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
 (Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan (Penurunan)	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	XXXX	XXXX	XXXX	XX
4	Pendapatan Retribusi Daerah	XXXX	XXXX	XXXX	XX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	XXXX	XXXX	XXXX	XX
6	Lain-lain PAD Yang Sah	XXXX	XXXX	XXXX	XX
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	XXXX	XXXX	XXXX	XX
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XXXX	XX
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXXX	XXXX	XXXX	XX
12	Dana Bagi Hasil Cukai Tembakau	XXXX	XXXX	XXXX	XX
13	Dana Alokasi Umum	XXXX	XXXX	XXXX	XX
14	Dana Alokasi Khusus	XXXX	XXXX	XXXX	XX
15	Jml. Pend. Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 15)	XXXX	XXXX	XXXX	XX
16	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
17	Dana penyesuaian	XXXX	XXXX	XXXX	XX
18	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (19 s/d 19)	XXXX	XXXX	XXXX	XX

19	TRANSFER PEMERINTAH PROPINSI				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XXXX	XX
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
22	Jumlah Transfer Pemerintah Propinsi (23 s/d 24)	XXXX	XXXX	XXXX	XX
23	Jumlah Pendapatan Transfer (16+20+25)	XXXX	XXXX	XXXX	XX
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah	XXXX	XXXX	XXXX	XX
26	Pendapatan Dana Darurat	XXXX	XXXX	XXXX	XX
27	Pendapatan Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
28	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah (29 s/d 31)	XXXX	XXXX	XXXX	XX
29	JUMLAH PENDAPATAN (7+26+32)	XXXX	XXXX	XXXX	XX

## 6. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan 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;
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## B. KEBIJAKAN AKUTANSI BEBAN DAN BELANJA

### 1. DEFINISI

- a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b. Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

### 2. KLASIFIKASI BEBAN DAN BELANJA

- a. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi meliputi beban operasi, beban transfer, defisit non operasional dan beban luar biasa.
- b. Beban operasi, terdiri dari :
  1. beban pegawai,
  2. beban barang dan jasa,
  3. beban bunga,
  4. beban subsidi,
  5. beban hibah,
  6. beban bantuan sosial,
  7. beban penyusutan aset tetap,
  8. amortisasi aset tidak berwujud,
  9. beban penyisihan piutang, dan
  10. beban lain-lain.
- c. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, meliputi :
  1. Beban transfer bagi hasil pajak daerah.
  2. Beban transfer bagi hasil pendapatan lainnya.
  3. Beban transfer bantuan keuangan ke Pemerintah Daerah lainnya.
  4. Beban transfer bantuan keuangan ke desa.
  5. Beban transfer keuangan lainnya.
- d. Defisit non operasional merupakan beban selain beban operasional dan beban transfer yang sifatnya tidak rutin, meliputi :
  1. Defisit penjualan aset non lancar.

2. Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang.
  3. Defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
- e. Beban luar biasa merupakan beban yang terjadi karena kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik:
1. Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran.
  2. Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan
  3. Kejadian di luar kendali pemerintah.
- f. Klasifikasi belanja menurut klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas, meliputi belanja operasi, belanja modal, belanja tak terduga dan belanja transfer/bagi hasil ke desa.
- g. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek, meliputi :
1. belanja pegawai,
  2. belanja barang,
  3. bunga,
  4. subsidi,
  5. hibah,
  6. bantuan sosial,
  7. belanja bagi hasil kepada pemerintah desa,
  8. belanja bantuan keuangan kepada pemerintah desa dan partai politik.
- h. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi, meliputi :
1. Belanja tanah,
  2. Belanja peralatan dan mesin,
  3. Belanja gedung dan bangunan,
  4. Belanja jalan, irigasi dan jaringan,
  5. Belanja aset tetap lainnya,
  6. Belanja aset lainnya.
- i. Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti:
1. penanggulangan bencana alam,
  2. penanggulangan bencana sosial, dan
  3. pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
- j. Belanja Transfer/bagi hasil ke desa, adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan (pemerintah daerah) ke entitas pelaporan lain (pemerintah desa), meliputi :
1. Bagi hasil pajak daerah.
  2. Bagi hasil retribusi daerah.
  3. Bagi hasil pendapatan lainnya.
- k. Klasifikasi beban dan belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran meliputi belanja sekretariat DPRD, belanja Sekretariat Daerah, belanja Dinas/Badan/Kantor teknis daerah dan lembaga teknis daerah lainnya.

1. Klasifikasi belanja menurut fungsi meliputi fungsi belanja sebagai berikut :
  1. Pelayanan umum,
  2. Ketertiban dan keamanan,
  3. Ekonomi,
  4. Perlindungan lingkungan hidup,
  5. Perumahan dan Permukiman,
  6. Kesehatan,
  7. Pariwisata dan Budaya,
  8. Pendidikan,
  9. Perlindungan sosial.
- m. Untuk tujuan penganggaran/penyusunan APBD, belanja diklasifikasikan atas kelompok belanja tidak langsung dan kelompok belanja langsung.
- n. Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan, terdiri dari :
  1. Belanja pegawai;
  2. Bunga;
  3. Subsidi;
  4. Hibah;
  5. Bantuan sosial;
  6. Belanja bagi hasil kepada pemerintah desa;
  7. Belanja bantuan keuangan kepada pemerintah desa;
  8. Belanja bantuan keuangan lainnya;
  9. Belanja tidak terduga.
- o. Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan, terdiri dari :
  1. Belanja pegawai;
  2. Belanja barang dan jasa;
  3. Belanja modal.

### 3. PENGAKUAN

- a. Beban diakui, pada saat:
  1. timbulnya kewajiban, yaitu saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah, seperti tagihan rekening telepon, rekening air dan rekening listrik serta tagihan lainnya.
  2. terjadinya konsumsi aset, yaitu saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.
  3. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, yaitu pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu, contohnya adalah penyusutan aset tetap atau amortisasi aset tidak berwujud.
- b. Setiap transaksi pembelian barang dan jasa diakui dan dicatat sebagai beban (pendekatan beban) pada saat terjadinya transaksi dan pada akhir periode dilakukan penyesuaian untuk mengakui

dan mencatat beban sebesar barang dan jasa yang telah digunakan atau dikonsumsi.

c. Belanja diakui sebagai berikut:

1. Transaksi belanja yang dibayar melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah
2. Transaksi belanja yang dibayar melalui bendahara pengeluaran menggunakan uang persediaan, diakui pada saat disahkannya pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut oleh BUD yang ditandai dengan dilakukannya pengisian kembali/penggantian uang persediaan dengan terbitnya SP2D GU atau GU Nihil oleh BUD.
3. Transaksi belanja yang dibayar melalui bendahara pengeluaran menggunakan tambahan uang persediaan, diakui pada saat disahkannya pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut oleh BUD yang ditandai dengan terbitnya SP2D GU Nihil oleh BUD.
4. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

4. PENGUKURAN

- a. Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.
- b. Belanja diukur dan dicatat sebesar jumlah pengeluaran kas yang keluar dari rekening Kas Umum Daerah dan atau rekening Bendahara pengeluaran berdasarkan azas bruto.

5. PENILAIAN

- a. Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).
- b. Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung.

6. PENYAJIAN

- a. Beban disajikan pada Laporan Operasional diklasifikasikan berdasarkan jenis beban sesuai dengan Bagan Akun Standar.
- b. Penyajian beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi yang lain yang dipersyaratkan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Belanja disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja) sesuai dengan Bagan Akun Standar, meliputi belanja pegawai, belanja barang barang, belanja, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, belanja modal, belanja tidak terduga dan transfer.

Penyajian Beban Dalam Laporan Operasional  
 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
 LAPORAN OPERASIONAL  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
 (Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan (Penurunan)	%
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	BEBAN				
3	BEBAN OPERASIONAL				
4	Beban Pegawai	XXXX	XXXX	XXXX	XX
5	Beban Barang dan Jasa	XXXX	XXXX	XXXX	XX
6	Beban Bunga	XXXX	XXXX	XXXX	XX
7	Beban Subsidi	XXXX	XXXX	XXXX	XX
8	Beban Hibah	XXXX	XXXX	XXXX	XX
9	Beban Bantuan Sosial	XXXX	XXXX	XXXX	XX
10	Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXXX	XXXX	XXXX	XX
11	Beban Penyisihan Piutang	XXXX	XXXX	XXXX	XX
12	Beban Lain-lain	XXXX	XXXX	XXXX	XX
13	Jumlah Beban Operasional	XXXX	XXXX	XXXX	XX
14	BEBAN TRANSFER				
15	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	XXXX	XXXX	XXXX	XX
16	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
17	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
18	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXXX	XXXX	XXXX	XX
19	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX

20	Jumlah Beban Transfer (11 s/d 15)	XXXX	XXXX	XXXX	XX
21	SURPLUS (DEFISIT) KEGIATAN NON OPERASIONAL				
22	DEFISIT NON OPERASIONAL				
23	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	XXXX	XXXX	XXXX	XX
24	Defisit penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXXX	XXXX	XXXX	XX
25	Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
26	Jumlah Defisit Non Operasional	XXXX	XXXX	XXXX	XX
27	POS LUAR BIASA				
27	BEBAN LUAR BIASA	XXXX	XXXX	XXXX	XX
28	Beban Luar Biasa	XXXX	XXXX	XXXX	XX
29	Jumlah Beban Luar Biasa	XXXX	XXXX	XXXX	XX

PENYAJIAN BELANJA DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
 (Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X0	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
	BELANJA				
	BELANJA OPERASI				
	Belanja Pegawai	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Belanja Barang	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Bunga	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Subsidi	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Hibah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Bantuan Sosial	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Bantuan Keuangan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Jumlah Belanja Operasi	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	BELANJA MODAL				
	Belanja Tanah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Belanja Peralatan dan Mesin	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Belanja Gedung dan Bangunan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Belanja Aset Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Jumlah Belanja Modal	xxxx	xxxx	xx	xxxx

	BELANJA TAK TERDUGA				
	Belanja Tak terduga	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	Jumlah Belanja Tak Terduga	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	JUMLAH BELANJA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	TRANSFER				
	TRANSFER / BAGI HASIL KE DESA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	Bagi Hasil Retribusi	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	Jumlah Transfer / Bagi Hasil Ke Desa	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	JUMLAH BELANJA DAN TRASFER	XXXX	XXXX	XX	XXXX

## 7. PENGUNGKAPAN

- a. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:
  1. Rincian beban per SKPD.
  2. Penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
  3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
- b. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
  1. Rincian belanja per SKPD.
  2. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
  3. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
  4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## B. KEBIJAKAN AKUTANSI TRANSFER

### 1. DEFINISI

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

### 2. KLASIFIKASI TRANSFER

- a. Transfer terdiri dari transfer masuk dan transfer keluar.
- b. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, terdiri dari :
  1. Transfer Pemerintah Pusat Dana Perimbangan, meliputi :
    - a. Bagi hasil pajak
    - b. Bagi hasil bukan pajak / sumber daya alam (SDA)
    - c. Bagi hasil cukai tembakau
    - d. Dana Alokasi Umum (DAU)
    - e. Dana Alokasi Khusus (DAK)
  2. Transfer Pemerintah Pusat Lainnya, terdiri dari :  
Dana Penyesuaian
  3. Transfer Pemerintah Propinsi, terdiri dari :
    - a. Pendapatan bagi hasil pajak propinsi
    - b. Pendapatan bagi hasil lainnya
  4. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain terdiri dari :
    - a. transfer bagi hasil pajak daerah.
    - b. Transfer bagi hasil retribusi daerah.
    - c. transfer bagi hasil pendapatan lainnya.
    - d. transfer bantuan keuangan ke Pemerintah Daerah lainnya.
    - e. transfer bantuan keuangan ke desa.
    - f. transfer keuangan lainnya.

### 3. PENGAKUAN

- a. Transfer masuk diakui pada saat diterima pada rekening kas umum daerah.

- b. Transfer keluar diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah.

#### 4. PENGUKURAN

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

#### 5. PENILAIAN

- a. Transfer masuk dinilai sebagai berikut:
  - 1. Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
  - 2. Transfer masuk dalam bentuk Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
- b. Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer keluar yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

6.PENYAJIAN

1. Transfer masuk dan transfer keluar di dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional disajikan sebagai berikut :  
 Penyajian Transfer masuk dan transfer keluar di dalam LRA

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG					
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA					
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)					
No	Uraian	Anggaran 20X0	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
	PENDAPATAN				
	PENDAPATAN TRANSFER				
	TRANFER PEM. PUSAT DANA PERIMBANGAN				
	Dana Bagi Hasil Pajak	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Dana Bagi Hasil Cukai Tembakau	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Dana Alokasi Umum	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Dana Alokasi Khusus	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan )	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
	Dana penyesuaian	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	TRANSFER PEMERINTAH PROPINSI				
	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Jumlah Transfer Pemerintah Propinsi	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Jumlah Pendapatan Transfer	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	BELANJA				
	TRANSFER				

	TRANSFER / BAGI HASIL KE DESA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	Bagi Hasil Retribusi	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	Jumlah Transfer / Bagi Hasil Ke Desa	XXXX	XXXX	XX	XXXX

PENYAJIAN TRANSFER MASUK DAN TRANSFER KELUAR DI DALAM LAPORAN OPERASIONAL  
 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
 LAPORAN OPERASIONAL  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
 (Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan (Penurunan)	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
	PENDAPATAN TRANSFER				
	TRANFER PEMERINTAH PUSAT DANA PERIMBANGAN				
	Dana Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	Dana Bagi Hasil Cukai Tembakau	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	Dana Alokasi Umum	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	Dana Alokasi Khusus	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
	Dana penyesuaian	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	TRANSFER PEMERINTAH PROPINSI				
	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	Jumlah Transfer Pemerintah Propinsi	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	Jumlah Pendapatan Transfer	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	BEBAN TRANSFER				
	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	XXXX	XXXX	XXXX	XX

	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	Beban Transfer Bantuan Keu. ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	Jumlah Beban Transfer	XXXX	XXXX	XXXX	XX

## 7. PENGUNGKAPAN

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

## C. KEBIJAKAN AKUTANSI PEMBIAYAAN

### 1. DEFINISI

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

### 2. KLASIFIKASI

- a. Pembiayaan diklasifikasi ke dalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- b. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
- c. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

3. PENGAKUAN

- a. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
- b. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

4. PENGUKURAN

- a. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
- b. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tungan Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

5. PENYAJIAN

- a. Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan realisasi anggaran, sebagai berikut :

Penyajian Pembiayaan Dalam Lap. Realisasi Anggaran  
 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
 (Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X0	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
	PEMBIAYAAN				
	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
	Penggunaan SILPA	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Pencairan Dana Cadangan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Kepada BUMD	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Penerimaan Kbl. Pemberian Pinjaman Modal Kepada Masyarakat	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Penerimaan Kembali Pemberian Kepada Pemda Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx

Jumlah Penerimaan Pembiayaan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dlm Negeri – Pemda Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Pembayaran Pokok Pinj. Dlm. Negeri–Lembaga Keuangan Bank	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Pembayaran Pk. Pinj. Dlm. Negeri–Lbg. Keuangan Bukan Bank	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Pembayaran Pokok Dalam Negeri – Obligasi	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Pemberian Pinjaman Kepada BUMD	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Pemberian Pinjaman Modal kepada Masyarakat	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Pemberian Kepada Pemda Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Pemberian Pinjaman Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Jumlah Penngeluaran Pembiayaan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
Pembiayaan Neto	XXXX	XXXX	XX	XXXX

## 6. PENGUNGKAPAN

Pembiayaan diungkapkan di dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai berikut:

- a. penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
- c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

## D. KEBIJAKAN AKUTANSI KAS DAN SETARA KAS

### 1. DEFINISI

- a. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- b. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan /dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

### 2. KLASIFIKASI

- a. Kas dan setara kas meliputi kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah.
- b. Kas dan setara kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah terdiri dari:
  1. Kas di kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah meliputi rekening penerimaan, rekening pengeluaran dan rekening kas umum daerah.
  2. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito dengan jangka waktu kurang dari 3 bulan.
- c. Kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab selain Bendahara Umum Daerah terdiri dari :
  1. Kas di bendahara penerimaan, yaitu penerimaan pendapatan pada SKPD yang belum disetorkan ke rekening kas daerah sampai dengan akhir periode akuntansi.
  2. Kas di bendahara pengeluaran, meliputi :
    - a. Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang berupa sisa Uang Persediaan / Ganti Uang Persediaan / Tambahan Uang Persediaan yang berasal dari BUD yang belum/tidak dibelanjakan dan belum disetor kembali ke kas daerah sampai dengan akhir periode akuntansi ;
    - b. pajak yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran yang belum disetor ke kas negara sampai dengan akhir periode akuntansi ;
  3. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), meliputi :

- a. Kas di Bendahara Umum BLUD terdiri dari rekening penerimaan BLUD , rekening pengeluaran BLUD dan rekening Kas Umum Umum BLUD
  - b. Kas di Bendahara Penerimaan BLUD, yaitu penerimaan pendapatan BLUD yang belum disetorkan ke Rekening Penerimaan BLUD sampai dengan akhir periode akuntansi.
  - c. Kas di bendahara pengeluaran BLUD, yaitu Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang berupa sisa Uang Persediaan / Ganti Uang Persediaan / Tambahan Uang Persediaan yang bersumber dari Kas Umum BLUD, yang belum / tidak dibelanjakan dan belum disetor kembali ke Rekening Kas Umum BLUD sampai dengan akhir periode akuntansi ; dan pajak yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran BLUD yang belum disetor ke kas negara sampai dengan akhir periode akuntansi ;
  - d. Uang muka pasien.
4. Kas di Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP, meliputi sisa uang tunai dan/atau saldo bank yang ada pada rekening Bendahara Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) atau Puskesmas.
  5. Kas di entitas lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang yang menurut peraturan perundang-undangan merupakan bagian dari Kas Daerah.

### 3. PENGUKURAN

- a. Kas dicatat sebesar nilai nominal atau disajikan sebesar nilai rupiahnya.
- b. Kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### 4. PENYAJIAN

- a. Saldo kas dan setara kas disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
- b. 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.

Pemerintah Kabupaten Lumajang Neraca Per 31 Desember 20X1 dan 20X0		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas Di Kas Daerah	xxxxx	xxxxx
Kas Di Bendahara Penerimaan	xxxxx	xxxxx
Kas Di Bendahara Pengeluaran	xxxxx	xxxxx
Kas di BLUD	xxxxx	xxxxx
Kas di Bendahara Dana Kapitasi JKN	xxxxx	xxxxx
Kas di entitas lainnya	xxxxx	xxxxx

## 5. PENGUNGKAPAN

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

- a. Rincian kas dan setara kas;
- b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

## E. KEBIJAKAN AKUTANSI KAS DAN SETARA KAS

### 1. DEFINISI

- a. Piutang adalah hak pemerintah daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah.
- b. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa yang akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- c. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
- d. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

### 2. KLASIFIKASI

- a. Piutang diklasifikasikan sebagai berikut:
  1. Piutang pajak;
  2. Piutang retribusi;
  3. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;
  4. Piutang Lain-lain PAD Yang Sah;
  5. Piutang Pendapatan Transfer;
  6. Piutang Pendapatan Daerah Lainnya
  7. Piutang Pemberian Pinjaman
  8. Piutang TP/TGR;
  9. Piutang Lainnya
  10. Penyisihan piutang tak tertagih.

### 3. PENGAKUAN

- a. Piutang pajak / piutang retribusi.

Piutang pajak dan piutang retribusi diakui pada saat:

  1. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; dan/atau
  2. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan/atau
  3. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

- b. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan  
Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan diakui sebagai berikut :
1. Untuk penyertaan modal pada perusahaan berbentuk perseroan terbatas, piutang diakui pada saat perusahaan mengumumkan pembagian deviden melalui Rapat Umum Pemegang Saham dan telah diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah.
  2. Untuk penyertaan modal pada perusahaan daerah (BUMD) berbentuk selain perseroan terbatas, piutang diakui pada saat timbul hak atas laba perusahaan daerah sesuai dengan Peraturan Daerah yang mengatur tentang perusahaan daerah.
- c. Piutang Lain-lain PAD Yang Sah  
Piutang lain-lain PAD yang sah diakui pada saat timbul hak tagih atas lain-lain PAD yang sah yang didukung dengan adanya bukti dokumen yang sah.
- d. Piutang Transfer – Dana Bagi Hasil  
Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) seperti dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam diakui pada akhir periode akuntansi pada saat terdapat hak daerah yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Pusat sampai dengan akhir tahun anggaran berdasarkan alokasi definitif sesuai Surat Keputusan Menteri Keuangan yang telah ditetapkan.
- e. Piutang Transfer – Dana Alokasi Umum (DAU)  
Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui pada akhir periode akuntansi ketika pada akhir tahun anggaran terdapat sejumlah DAU yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat berdasarkan perbandingan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasinya dalam satu tahun anggaran, dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah.
- f. Piutang Transfer – Dana Alokasi Khusus (DAK)  
Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.
- g. Piutang Transfer – Lainnya  
Piutang transfer lainnya:
1. Piutang transfer lainnya yang penyaluran dananya tidak memerlukan persyaratan, diakui pada akhir periode akuntansi pada saat Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya sebesar sisa yang belum ditransfer ke kas daerah;
  2. Piutang transfer lainnya yang pencairan dananya diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, diakui pada saat timbulnya hak tagih ketika persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

- h. Piutang Transfer – Pemerintah Propinsi  
Piutang Bagi Hasil dari provinsi diakui pada akhir periode akuntansi sebesar hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran berdasarkan alokasi definitif sesuai Surat Keputusan Gubernur Jawa Timur.
- i. Piutang Pendapatan Daerah Lainnya  
Piutang pendapatan daerah lainnya seperti pendapatan hibah, dana darurat dan pendapatan lainnya, diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut yang didukung dengan dokumen yang sah.
- j. Piutang Pemberian Pinjaman  
Piutang pemberian pinjaman seperti pemberian pinjaman kepada perusahaan daerah, pemberian pinjaman kepada penda lainnya dan pemberian pinjaman lainnya, diakui pada saat terjadi realisasi pengeluaran pembiayaan dari kas daerah, dan didukung dengan adanya naskah perjanjian pemberian pinjaman yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan/atau telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan/atau belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
- k. Piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR)
  - 1. TGR yang diselesaikan di luar pengadilan, piutang diakui pada saat diterbitkan SK Pembebanan/SKP2K/Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan).
  - 2. TGR yang diselesaikan melalui jalur pengadilan, piutang diakui setelah ada surat ketetapan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
- l. Piutang Lainnya
- m. Piutang lainnya, diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut yang didukung dengan dokumen yang sah.

#### 4. PENGUKURAN

- a. Piutang Pajak/Piutang Retribusi  
Piutang pajak/piutang retribusi daerah di ukur sebagai berikut:
  - 1. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - 2. 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
  - 3. 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.
- b. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan  
Piutang hasil pengelolaan atas kekayaan daerah yang dipisahkan di ukur sebesar nilai nominal pendapatan deviden / bagian laba perusahaan daerah yang belum diterima sampai dengan akhir periode pelaporan.

- c. Piutang Lain-lain PAD Yang Sah  
Piutang lain-lain PAD yang sah diukur sebesar nilai nominal yang belum diterima sampai dengan akhir periode pelaporan berdasarkan bukti pendukung / dokumen yang sah.
- d. Piutang Transfer  
Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
1. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
  2. Dana Alokasi Umum disajikan sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah;
  3. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
  4. Piutang transfer lainnya yang penyaluran dananya tidak memerlukan persyaratan, disajikan sebesar sisa yang belum ditransfer ke kas daerah. Sedangkan piutang transfer lainnya yang pencairan dananya diperlukan persyaratan, disajikan sebesar jumlah yang belum dibayar oleh pemerintah pusat sesuai hak tagih ketika persyaratan sudah dipenuhi.
  5. Piutang Bagi Hasil dari provinsi disajikan sebesar hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir periode pelaporan berdasarkan alokasi definitif sesuai Surat Keputusan Gubernur Jawa Timur.
- e. Piutang Pendapatan Daerah Lainnya  
Piutang pendapatan daerah lainnya seperti pendapatan hibah, dana darurat dan pendapatan lainnya, disajikan sebesar jumlah hak atas pendapatan tersebut yang belum diterima sampai dengan akhir periode pelaporan yang didukung dengan dokumen yang sah.
- f. Piutang Pemberian Pinjaman
1. 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.
  2. 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.
- g. Piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR)
1. Pengukuran piutang tuntutan anti rugi 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.
  2. 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.

h. Pemberhentian Pengakuan Piutang

1. Pemberhentian pengakuan piutang disebabkan karena pelunasan, penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
  2. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern pemerintah daerah, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
  3. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat.
  4. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.
- i. Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbuku
- Penerimaan kembali piutang yang telah dihapusbuku, dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan akun penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

5. PENILAIAN

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

6. KUALITAS PIUTANG DAN PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

- a. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang tak tertagih. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.
- b. Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang yang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
  1. Kualitas Piutang Lancar;
  2. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
  3. Kualitas Piutang Diragukan;
  4. Kualitas Piutang Macet.
- c. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
  1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
    - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau

- b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
    - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
    - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
    - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
  3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
    - a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
    - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
    - c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
  4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
    - a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
    - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
    - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
    - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- d. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya menggunakan Surat Ketetapan Pajak Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
    - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - b. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
    - c. Wajib Pajak likuid; dan/atau
    - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
    - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
    - b. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
    - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
  3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
    - a. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
    - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
    - c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
  4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
    - a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
    - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
    - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
    - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- e. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, ditentukan sebagai berikut:
1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
  2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
  3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
  4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.
- f. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
  2. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
  3. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
  4. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
- g. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:
1. 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).
  2. 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).
  3. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:
    - a. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
    - b. 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
    - c. 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
    - d. 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

- h. Nilai agunan yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan sebesar:
1. 100% (seratus perseratus) dari agunan berupa garansi bank, tabungan dan deposito yang diblokir pada bank, emas dan logam mulia;
  2. 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai hak tanggungan atas tanah bersertifikat hak milik (SHM) atau hak guna bangunan (SHGB) berikut bangunan di atasnya;
  3. 60% (enam puluh perseratus) dari nilai jual objek pajak atas tanah bersertifikat hak milik (SHM), hak guna bangunan (SHGB), atau hak pakai, berikut bangunan di atasnya yang tidak diikat dengan hak tanggungan;
  4. 50% (lima puluh perseratus) dari nilai jual objek pajak atas tanah dengan bukti kepemilikan berupa surat girik (letter C) atau bukti kepemilikan non sertifikat lainnya yang dilampiri surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT) terakhir;
  5. 50% (lima puluh perseratus) dari nilai jaminan fidusia atas kendaraan bermotor; dan
  6. 50% (lima puluh perseratus) dari nilai kendaraan bermotor yang tidak diikat sesuai ketentuan yang berlaku dan disertai bukti kepemilikan.
- i. Nilai barang sitaan yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam pementukan penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan sebesar:
1. 100% (seratus peratus) dari agunan berupa tabungan dan deposito yang diblokir pada bank, emas dan logam mulia;
  2. 60% (enam puluh perseratus) dari nilai jual objek pajak atas tanah bersertifikat hak milik (SHM), hak guna bangunan (SHGB), atau hak pakai, berikut bangunan di atasnya;
  3. 50% (lima puluh perseratus) dari nilai jual objek pajak atas tanah dengan bukti kepemilikan berupa surat girik (letter C) atau bukti kepemilikan non sertifikat lainnya yang dilampiri surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT) terakhir;
  4. 50% (lima puluh perseratus) dari nilai kendaraan bermotor yang disertai bukti kepemilikan.
- j. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang, tetapi merupakan penyesuaian agar nilai piutang dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- k. Pada tanggal pelaporan berikutnya pemerintah daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.



7. PENYAJIAN

Piutang disajikan di neraca sebagai bagian dari Aset Lancar, sebagai berikut : .

Pemerintah Kabupaten Lumajang Neraca Per 31 Desember 20X1 dan 20X0		
URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	xxx
Piutang Pendapatan Transfer	xxx	xxx
Piutang Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Piutang TP/TGR	xxx	xxx
Bagian Lancar Piutang Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Piutang Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Piutang Pemberian Pinjaman Lainnya	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(xxx)	(xxx)

## 8. PENGUNGKAPAN

- a. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai dalam Catatan Atas Laporan Keuangan meliputi:
  1. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  2. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  3. penjelasan atas penyelesaian piutang;
  4. jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
- b. 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.

## F. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

### 1. DEFINISI

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

### 2. KLASIFIKASI

- a. Persediaan meliputi :
  1. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang-barang cetakan, alat-alat listrik dan elektronik habis pakai, materai, peranko dan benda pos, peralatan kebersihan habis pakai dan barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
  2. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
  3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
  4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- b. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### 3. PENGAKUAN

#### a. Persediaan diakui :

1. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal,
2. Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
3. Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.

#### b. Pengakuan Beban Persediaan.

1. Pembelian persediaan di catat menggunakan pendekatan beban.
2. Pembelian persediaan langsung diakui sebagai beban persediaan.
3. Pada akhir periode, beban persediaan diakui sebesar jumlah persediaan yang telah terpakai atau dikonsumsi berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan.

#### c. Selisih Persediaan.

1. Selisih persediaan diakui sebagai beban persediaan, jika selisih tersebut dapat dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, wajar dan tidak material.
2. Selisih persediaan diakui sebagai kerugian daerah, jika selisih persediaan tersebut merupakan suatu jumlah yang abnormal, tidak wajar dan jumlahnya material.

### 4. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebagai berikut:

- a. Persediaan yang diperoleh melalui pembelian, diukur sebesar biaya perolehan menggunakan metode harga pembelian terakhir.
- b. Persediaan yang diperoleh dengan memproduksi sendiri, diukur sebesar harga pokok produksi.
- c. Persediaan yang diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi diukur dengan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar asset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
- d. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembang biakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

### 5. SISTEM PENCATATAN PERSEDIAAN

Persediaan dicatat dengan metode fisik / periodik.

- a. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan harga pembelian terakhir.
- b. Pada akhir periode dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan.

### 6. PENYAJIAN

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

Pemerintah Kabupaten Lumajang Neraca Per 31 Desember 20X1 dan 20X0 (Dalam Rupiah)			
Uraian		20X1	20X0
ASET			
ASET LANCAR			
Persediaan		xxxxx	xxxxx

## 7. PENGUNGKAPAN

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- c. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

## G. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

### 1. DEFINISI

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

### 2. KLASIFIKASI

- a. Investasi terdiri dari investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.
- b. Investasi Jangka Pendek, merupakan investasi yang memiliki karakteristik :
  1. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi dengan masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya, tidak dapat diklasifikasikan sebagai investasi jangka pendek, tetapi sebagai Kas dan Setara Kas.
  2. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan akan kas.
  3. Berisiko rendah.
- c. Investasi jangka pendek dapat berupa :
  1. Investasi dalam saham;
  2. Investasi dalam deposito;
  3. Investasi dalam Surat Utang Negara (SUN);
  4. Investasi dalam Surat Perbendaharaan Negara (SPN);
  5. Investasi dalam Sertifikat Bank Indonesia (SBI);

6. Investasi jangka pendek lainnya
  - d. Investasi Jangka Panjang, merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan, yang dibagi menurut sifatnya, terdiri dari:
    1. Investasi Nonpermanen, merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali, meliputi:
      - a. Investasi kepada BUMN ;
      - b. Investasi kepada BUMD ;
      - c. Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta ;
      - d. Investasi dalam obligasi;
      - e. Investasi dalam proyek pembangunan ;
      - f. Investasi Dana Bergulir;
      - g. Deposito jangka panjang;
      - h. Investasi non permanen lainnya.
    2. Investasi Permanen, merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, meliputi:
      - a. Penyertaan Modal pada BUMN ;
      - b. Penyertaan Modal pada BUMD ;
      - c. Penyertaan Modal pada Badan Usaha Milik Swasta ;
      - d. Investasi Permanen lainnya
3. PENGAKUAN
- a. Investasi diakui sebagai berikut:
    1. Investasi yang perolehannya secara tunai, diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah;
    2. Investasi yang perolehannya dengan penyerahan aset selain kas diakui pada saat aset selain kas tersebut diserahkan;
  - b. Pengakuan investasi sebagaimana paragraf 6 harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
    1. memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
    2. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).
4. PENGUKURAN
- a. Pengukuran investasi jangka pendek sebagai berikut:
    1. Investasi dalam bentuk surat berharga:
      - a. Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya.
      - b. Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.
    2. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya.
  - b. Pengukuran investasi jangka panjang sebagai berikut:
    1. Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

## 2. Investasi nonpermanen:

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

## 5. METODE PENILAIAN INVESTASI

- a. Metode biaya untuk kepemilikan investasi kurang dari 20% dan dicatat sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
- b. Metode ekuitas, untuk kepemilikan investasi 20% sampai 50% ; lebih dari 50% ; atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan:
  1. dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan.
  2. bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan.
  3. 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, digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat, termasuk investasi non permanen. Investasi dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi

## 6. PENGAKUAN HASIL INVESTASI

1. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek seperti bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (cash dividen), diakui pada saat diperoleh dan di catat sebagai pendapatan.
2. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal yang pencatatannya menggunakan metode biaya , dicatat

sebagai pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

3. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal yang pencatatannya menggunakan metode ekuitas, dicatat sebagai pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.
4. Hasil investasi berupa dividen saham tidak menambah nilai investasi pemerintah daerah.

7. PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI

- a. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan karena sebab lainnya.
- b. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi dan disajikan di laporan operasional.

8. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

- a. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- b. Investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang diklasifikasikan ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen.

PENYAJIAN INVESTASI DI NERACA

Pemerintah Kabupaten Lumajang Neraca Per 31 Desember 20X1 dan 20X0		
Uraian	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Investasi Jangka Pendek	xxxxx	xxxxx
Jumlah Aset Lancar	xxxxx	xxxxx
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Non Permanen	xxxxx	xxxxx
Investasi kepada BUMN ;	xxxxx	xxxxx
Investasi kepada BUMD ;	xxxxx	xxxxx
Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta ;	xxxxx	xxxxx
Investasi dalam obligasi;	xxxxx	xxxxx
Investasi dalam proyek pembangunan ;	xxxxx	xxxxx
Investasi Dana Bergulir;	xxxxx	xxxxx
Deposito jangka panjang;	xxxxx	xxxxx
Investasi non permanen lainnya.	xxxxx	xxxxx
Jumlah investasi non permanen	xxxxx	xxxxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal pada BUMN ;	xxxxx	xxxxx
Penyertaan Modal pada BUMD ;	xxxxx	xxxxx
Penyertaan Modal pada BU Milik Swasta ;	xxxxx	xxxxx
Investasi Permanen lainnya	xxxxx	xxxxx

Jumlah investasi permanen	XXXXXX	XXXXXX
Jumlah Investasi jangka panjang	XXXXXX	XXXXXX

## 9. PENGUNGKAPAN

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

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
- c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f. Perubahan pos investasi.

## I. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

### 1. DEFINISI

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

### 2. KLASIFIKASI

- a. Klasifikasi aset tetap terdiri dari tanah ; peralatan dan mesin ; gedung dan bangunan ; jalan, irigasi dan jaringan ; aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.
- b. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- c. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- d. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- e. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- f. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- g. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

### 3. PENGAKUAN

- a. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- b. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  1. berwujud;
  2. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
  3. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  4. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  5. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
  6. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
  7. memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- c. 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.

### 4. PENGUKURAN ASET TETAP

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang batasan minimum kapitalisasi aset tetap.

### 5. PENILAIAN AWAL ASET TETAP

- a. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
- b. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- c. 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.

#### 6. KOMPONEN BIAYA PEROLEHAN ASET TETAP

- a. 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.
- b. Tanah diakui pertama kali sebesar 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 maupun yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap dipakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak di atas tanah yang dibeli jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
- c. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan dan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai, meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
- d. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai, meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), biaya notaris dan pajak.
- e. Biaya perolehan jalan, irigasi dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi dan jaringan sampai siap pakai, meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan sampai siap pakai.
- f. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap lainnya tersebut sampai siap di pakai.
- g. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
- h. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan dengan menggunakan prinsip yang sama seperti pembelian aset tetap.
- i. Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

7. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan.

- a. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
- b. Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke akun yang sesuai dalam akun aset tetap.

8. PEROLEHAN SECARA GABUNGAN

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

9. PERTUKARAN ASET

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

10. ASET TETAP DONASI

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

11. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN AWAL ASET TETAP

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Kapitalisasi biaya tersebut harus sesuai dengan kebijakan mengenai batasan minimum kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*).

12. PENGUKURAN BERIKUTNYA TERHADAP PENGAKUAN AWAL

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan

dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

13. PENYUSUTAN ASET TETAP

Seluruh aset tetap, kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan disusutkan dengan berpedoman pada kebijakan akuntansi penyusutan aset tetap.

14. ASET BERSEJARAH

- a. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
- b. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

15. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN

- a. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang.
- b. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

16. PENYAJIAN

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset, sebagai berikut :

Pemerintah Kabupaten Lumajang		
Neraca		
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET ASET TETAP		
Tanah	XXXXX	XXXXX
Peralatan dan mesin	XXXXX	XXXXX
Gedung dan bangunan	XXXXX	XXXXX
Jalan, irigasi dan jaringan	XXXXX	XXXXX
Aset tetap lainnya	XXXXX	XXXXX
Konstruksi dalam pengerjaan	XXXXX	XXXXX
Akumulasi penyusutan	(XXXXX)	(XXXXX)
Jumlah Aset tetap	XXXXX	XXXXX

17. PENGUNGKAPAN

- a. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - a. Penambahan;
  - b. Pelepasan;
  - c. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
  - d. Mutasi aset tetap lainnya.
3. Informasi penyusutan, meliputi:
  - a. Nilai penyusutan;
  - b. Metode penyusutan yang digunakan;
  - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
- b. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
  1. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
  2. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
  3. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
  4. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
- c. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

## J. KEBIJAKAN BATASAN MINIMAL KAPITALISASI ASET TETAP

### 1. DEFINISI

- a. 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 tetap tersebut.
- b. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- c. Biaya perolehan aset tetap adalah jumlah kas dan setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- d. Batasan minimal kapitalisasi aset tetap adalah batasan nilai rupiah terendah atas harga perolehan awal suatu barang atau pengeluaran setelah perolehan awal suatu barang untuk dapat dicatat dan diakui sebagai aset tetap.
- e. Batasan minimal kapitalisasi aset tetap merupakan salah satu kriteria yang harus dipenuhi untuk dapat diakui sebagai aset tetap, disamping kriteria lain yaitu : berwujud; mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan; biaya perolehan aset dapat diukur secara andal; tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara.

## 2. TUJUAN KEBIJAKAN KAPITALISASI

- a. Tujuan kebijakan kapitalisasi aset tetap, antara lain :
- b. Sebagai landasan dalam penyusunan anggaran apakah rencana pengeluaran dianggarkan sebagai belanja modal atau belanja barang/jasa.
- c. Untuk mewujudkan keseragaman penganggaran dan dalam penentuan nilai aset tetap yang akan dikapitalisasi.
- d. Untuk mewujudkan ketepatan pencatatan nilai aset tetap daerah.

## 3. KRITERIA KAPITALISASI

- a. Pengeluaran atas pembelian baru barang daerah akan dikapitalisasi sebagai aset tetap sepanjang pengeluaran tersebut memenuhi kriteria batasan minimal kapaitalisasi aset tetap.
- b. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap akan dikapitalisasi terhadap nilai aset tetap sepanjang pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya peningkatan kapasitas, kualitas, kuantitas dan masa manfaat dan/atau memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap.
- c. Peningkatan kapasitas, kualitas, kuantitas dan masa manfaat dapat disebabkan karena adanya perbaikan, penambahan dan pengembangan.
- d. Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset tetap berupa rehabilitasi, renovasi, restorasi, overhaul, sehingga mengakibatkan peningkatan kapasitas, kualitas, kuantitas dan/atau masa manfaat aset tetap, tetapi bukan merupakan pemeliharaan rutin.
- e. Penambahan adalah pengeluaran-pengeluaran dalam rangka memperluas atau memperbesar sehingga menambah kuantitas atau volume serta nilai aset tetap yang ada.
- f. Pengembangan adalah pengeluaran-pengeluaran yang mengakibatkan peningkatan nilai dan manfaat aset tetap dalam bentuk peningkatan masa manfaat (umur ekonomis), meningkatkan efisiensi dan/atau menurunkan biaya pengoperasian aset tetap.

## 4. BATASAN JUMLAH BIAYA (*CAPITALIZATION THRESHOLDS*) ATAU BATASAN MINIMAL KAPITALISASI ASET TETAP.

- a. aset tetap tanah
  1. Tidak ada batasan minimal jumlah biaya yang dikapitalisasi untuk pengeluaran dalam rangka pengadaan baru atau pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap tanah.
  2. Semua pengeluaran dalam rangka pengadaan baru atau pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap tanah dikapitalisasi dan menambah nilai aset tetap tanah.
  3. Perolehan awal aset tetap tanah atau pengeluaran setelah perolehan awal dikapitalisasi dan dianggarkan pada belanja modal tanah, meliputi :
    - a. Biaya pembebasan tanah;
    - b. Biaya pembayaran honor tim pembebasan tanah;
    - c. Biaya pembuatan sertifikat tanah;
    - d. Biaya pematangan, pengukuran dan pengurukan tanah.

e. Biaya-biaya lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung sehingga membawa aset tetap tanah ke kondisi siap untuk dimanfaatkan.

b. aset tetap peralatan dan mesin

1. Batasan minimal jumlah harga perolehan awal atau pengadaan baru yang dikapitalisasi ke nilai aset tetap peralatan dan mesin adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Batasan Minimal Perolehan Awal (Pengadaan Baru) Per Satuan
1	Alat-alat Berat	Rp. 500.000,-
2	Alat-alat Angkutan	Rp. 500.000,-
3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp. 500.000,-
4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	Rp. 500.000,-
5	Alat-alat Kantor	Rp. 500.000,-
6	Alat-alat Rumah Tangga	Rp. 500.000,-
7	Alat Studio dan Alat Komunikasi	Rp. 500.000,-
8	Alat-alat Kedokteran	Rp. 500.000,-
9	Alat-alat Laboratorium	Rp. 500.000,-
10	Alat Keamanan	Rp. 500.000,-

2. Pengeluaran biaya setelah perolehan awal aset tetap akan dikapitalisasi menambah nilai peralatan dan mesin sepanjang pengeluaran tersebut mengakibatkan peningkatan kapasitas, kualitas, kuantitas atau masa manfaat dan memenuhi batas minimal pengeluaran setelah perolehan awal, sebagai berikut :

No.	Uraian	Batasan Minimal Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Per Satuan
1	Alat-alat Berat	Rp. 500.000,-
2	Alat-alat Angkutan	Rp. 500.000,-
3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	Rp. 500.000,-
4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	Rp. 500.000,-
5	Alat-alat Kantor	Rp. 500.000,-
6	Alat-alat Rumah Tangga	Rp. 500.000,-
7	Alat Studio dan Alat Komunikasi	Rp. 500.000,-
8	Alat-alat Kedokteran	Rp. 500.000,-
9	Alat-alat Laboratorium	Rp. 500.000,-
10	Alat Keamanan	Rp. 500.000,-

3. Peningkatan kapasitas, kualitas, kuantitas atau masa manfaat pada angka 2 disebabkan karena adanya perbaikan, penambahan dan pengembangan

4. Perolehan awal aset tetap peralatan dan mesin atau pengeluaran setelah perolehan awal yang memenuhi batasan sebagaimana tersebut pada angka 1 dan angka 2 yang dilaksanakan melalui

kontrak, dianggarkan pada belanja modal peralatan dan mesin, meliputi :

- a. Nilai kontrak;
  - b. Biaya persiapan/perencanaan;
  - c. Biaya pengawasan;
  - d. Biaya perijinan;
  - e. Biaya konsultan, dan
  - f. Biaya-biaya lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung sehingga membawa aset tetap peralatan dan mesin ke kondisi siap untuk dimanfaatkan
5. Perolehan awal aset tetap peralatan dan mesin atau pengeluaran setelah perolehan awal yang memenuhi batasan sebagaimana tersebut pada paragraf 16 dan 17 yang dilaksanakan melalui swakelola, dianggarkan pada belanja modal peralatan dan mesin, meliputi biaya langsung dan biaya tidak langsung seperti :
- a. biaya bahan;
  - b. upah tenaga kerja;
  - c. sewa mesin/peralatan;
  - d. biaya perencanaan dan pengawasan;
  - g. biaya perijinan;
  - h. biaya-biaya lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung sehingga membawa aset tetap peralatan dan mesin ke kondisi siap untuk dimanfaatkan.
6. Pengeluaran dalam rangka pengadaan baru atau pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap peralatan dan mesin yang tidak memenuhi batasan minimal kapitalisasi sebagaimana tersebut pada paragraf 16 dan 17 diakui sebagai beban dan tidak dikapitalisasi menambah nilai aset tetap peralatan dan mesin dan dianggarkan pada belanja barang dan jasa.
7. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap peralatan dan mesin dengan jumlah berapapun untuk pemeliharaan rutin (*maintenance*) guna mempertahankan agar peralatan dan mesin berfungsi normal sebagaimana mestinya, diakui sebagai beban dan tidak dikapitalisasi menambah nilai peralatan dan mesin serta dianggarkan pada belanja barang dan jasa.

Aset Tetap Peralatan Dan Mesin	Ket.	% dari Nilai Perolehan Awal Aset Tetap Peralatan dan Mesin = / > Rp.500.000	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3

Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%	0
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
Alat Studio		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3

Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4

Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Persenjataan			
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2

Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	<i>Renovasi</i>	>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	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2

Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4

Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>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	<i>Renovasi</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2

c. Aset tetap gedung dan bangunan

1. Batasan minimal jumlah harga perolehan awal atau pengadaan baru yang dikapitalisasi ke nilai aset tetap gedung dan bangunan adalah Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) per unit.
2. Pengeluaran biaya setelah perolehan awal aset tetap minimal Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dikapitalisasi menambah nilai gedung dan bangunan sepanjang pengeluaran tersebut mengakibatkan peningkatan kapasitas, kualitas, kuantitas atau masa manfaat.
3. Peningkatan kapasitas, kualitas, kuantitas atau masa manfaat pada paragraf 25 disebabkan karena adanya perbaikan, penambahan dan pengembangan
4. Perolehan awal aset tetap gedung dan bangunan atau pengeluaran setelah perolehan awal yang memenuhi batasan sebagaimana tersebut pada paragraf 24 dan 25 yang dilaksanakan melalui kontrak, dianggarkan pada belanja modal gedung dan bangunan, meliputi :
  - a. Nilai kontrak;
  - b. Biaya persiapan/perencanaan;
  - c. Biaya pengawasan;
  - d. Biaya perijinan;
  - e. Biaya konsultan, dan
  - f. Biaya-biaya lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung sehingga membawa aset tetap gedung dan bangunan ke kondisi siap untuk dimanfaatkan
5. Perolehan awal aset tetap gedung dan bangunan atau pengeluaran setelah perolehan awal yang memenuhi batasan sebagaimana tersebut pada paragraf 24 dan 25 yang dilaksanakan melalui swakelola, dianggarkan pada belanja modal gedung dan bangunan, meliputi biaya langsung dan biaya tidak langsung seperti :
  - a. biaya bahan,
  - b. upah tenaga kerja,
  - c. sewa mesin/peralatan,
  - d. biaya perencanaan dan pengawasan,
  - e. biaya perijinan,
  - f. biaya-biaya lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung sehingga membawa aset tetap gedung dan bangunan ke kondisi siap untuk dimanfaatkan
6. Pengeluaran dalam rangka pengadaan baru atau pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap gedung dan bangunan yang tidak memenuhi batasan minimal kapitalisasi sebagaimana tersebut pada paragraf 24 dan 25 diakui sebagai beban dan tidak dikapitalisasi menambah nilai aset tetap gedung dan bangunan dan dianggarkan pada belanja barang dan jasa.
7. Semua pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap gedung dan bangunan untuk pemeliharaan rutin (*maintenance*) guna mempertahankan agar gedung dan bangunan berfungsi normal sebagaimana mestinya, diakui sebagai beban dan tidak

dikapitalisasi menambah nilai gedung dan bangunan serta dianggarkan pada belanja barang dan jasa.

8. Penambahan masa manfaat gedung dan bangunan akibat dari pengeluaran setelah perolehan awal berupa perbaikan/renovasi/rehabilitasi sedang/berat, ditentukan berdasarkan persentase dari nilai perolehan awal aset tetap gedung dan bangunan, sebagai berikut :

Aset Tetap Gedung dan Bangunan	% dari Nilai Perolehan Awal Aset Tetap Gedung dan Bangunan = / > Rp.10.000.000	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Gedung Tempat Kerja	>0% s.d. 25%	5
	>25% s.d 50%	10
	>50% s.d 75%	15
	>75% s.d.100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	>0% s.d. 30%	5
	>30% s.d 45%	10
	>45% s.d 65%	15
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	>0% s.d. 30%	5
	>30% s.d 45%	10
	>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara Perambuan	>0% s.d. 30%	5
	>30% s.d 45%	10
	>45% s.d 65%	15
Tugu / Tanda batas	>0% s.d. 30%	5
	>30% s.d 45%	10
	>45% s.d 65%	15

d. Aset tetap jalan, irigasi dan jaringan

1. Tidak ada batasan minimal jumlah biaya yang dikapitalisasi untuk pengeluaran dalam rangka pengadaan baru atau pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap jalan, irigasi dan jaringan.
2. Semua pengeluaran dalam rangka pengadaan baru atau pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap jalan, irigasi dan jaringan dikapitalisasi dan menambah nilai aset tetap jalan, irigasi dan jaringan, sepanjang pengeluaran tersebut

mengakibatkan peningkatan kapasitas, kualitas, kuantitas atau masa manfaat.

3. Peningkatan kapasitas, kualitas, kuantitas atau masa manfaat pada paragraf 33 disebabkan karena adanya perbaikan, penambahan dan pengembangan
4. Perolehan awal aset tetap jalan, irigasi dan jaringan atau pengeluaran setelah perolehan awal yang dilaksanakan melalui kontrak, dianggarkan pada belanja modal jalan, irigasi dan jaringan, meliputi :
  - a. Nilai kontrak;
  - b. Biaya persiapan/perencanaan;
  - c. Biaya pengawasan;
  - d. Biaya perijinan;
  - e. Biaya konsultan, dan
  - f. Biaya-biaya lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung sehingga membawa aset tetap jalan, irigasi dan jaringan ke kondisi siap untuk dimanfaatkan
5. Perolehan awal aset tetap jalan, irigasi dan jaringan atau pengeluaran setelah perolehan awal yang dilaksanakan melalui swakelola, dianggarkan pada belanja modal jalan, irigasi dan jaringan, meliputi biaya langsung dan biaya tidak langsung seperti :
  - a. biaya bahan,
  - b. upah tenaga kerja,
  - c. sewa mesin/peralatan,
  - d. biaya perencanaan dan pengawasan,
  - e. biaya perijinan,
  - f. biaya-biaya lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung sehingga membawa aset tetap jalan, irigasi dan jaringan ke kondisi siap untuk dimanfaatkan
6. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap jalan, irigasi dan jaringan untuk pemeliharaan rutin (*maintenance*) guna mempertahankan agar jalan, irigasi dan jaringan berfungsi normal sebagaimana mestinya, diakui sebagai beban dan tidak dikapitalisasi menambah nilai jalan, irigasi dan jaringan serta dianggarkan pada belanja barang dan jasa.
7. Penambahan masa manfaat jalan, irigasi dan jaringan akibat dari pengeluaran setelah perolehan awal berupa perbaikan / renovasi / rehabilitasi sedang / berat, ditentukan berdasarkan persentase dari nilai perolehan awal aset tetap jalan, irigasi dan jaringan, sebagai berikut :

Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan	Ket.	% dari Nilai Perolehan Awal Jalan, Irigasi dan Jaringan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Jalan dan Jembatan			
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
		>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 Pengelolaan 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

Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan	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

e. Aset Tetap Lainnya

1. Tidak ada batasan minimal jumlah biaya yang dikapitalisasi untuk pengeluaran dalam rangka pengadaan baru atau pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap lainnya.
2. Semua pengeluaran dalam rangka pengadaan baru atau pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap lainnya dikapitalisasi dan menambah nilai aset tetap lainnya, sepanjang pengeluaran tersebut mengakibatkan peningkatan kapasitas, kualitas, kuantitas atau masa manfaat.
3. Peningkatan kapasitas, kualitas, kuantitas atau masa manfaat pada angka 2 disebabkan karena adanya perbaikan, penambahan dan pengembangan.
4. Perolehan awal aset tetap lainnya atau pengeluaran setelah perolehan awal yang dilaksanakan melalui kontrak, dianggarkan pada belanja modal aset tetap lainnya, meliputi :
  - a. Nilai kontrak;
  - b. Biaya persiapan/perencanaan;
  - c. Biaya pengawasan;
  - d. Biaya perijinan;
  - e. Biaya konsultan, dan
  - f. Biaya-biaya lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung sehingga membawa aset tetap lainnya ke kondisi siap untuk dimanfaatkan
5. Perolehan awal aset tetap lainnya atau pengeluaran setelah perolehan awal yang dilaksanakan melalui swakelola, dianggarkan pada belanja modal aset tetap lainnya, meliputi biaya langsung dan biaya tidak langsung seperti :
  - a. biaya bahan,
  - b. upah tenaga kerja,
  - c. sewa mesin/peralatan,
  - d. biaya perencanaan dan pengawasan,
  - e. biaya perijinan,
  - f. biaya-biaya lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung sehingga membawa aset tetap lainnya ke kondisi siap untuk dimanfaatkan
6. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap lainnya untuk pemeliharaan rutin (*maintenance*) guna mempertahankan agar aset tetap lainnya berfungsi normal sebagaimana mestinya, diakui sebagai beban dan tidak dikapitalisasi menambah nilai aset tetap lainnya serta dianggarkan pada belanja barang dan jasa.
7. Penambahan masa manfaat aset tetap lainnya akibat dari pengeluaran setelah perolehan awal berupa perbaikan/renovasi/rehabilitasi sedang/berat, ditentukan berdasarkan persentase dari nilai perolehan awal aset tetap lainnya, sebagai berikut :

## K. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYUSUTAN

### 1. DEFINISI

- a. Barang Milik Daerah , yang selanjutnya disingkat BMD, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- b. Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap, yang selanjutnya disebut 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.
- c. Penyusutan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap, yang selanjutnya disebut Penyusutan Aset Tetap, adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- d. Masa Manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- e. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- f. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
- g. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
- h. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan APBD berupa laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- i. Laporan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat LBMD, adalah laporan yang disusun oleh Pengelola Barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi Barang Milik Daerah yang terjadi selama periode tersebut.
- j. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.
- k. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- l. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

### 2. RUANG LINGKUP

Kebijakan Akuntansi Penyusutan Aset Tetap mengatur Penyusutan Aset Tetap, yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang dan Pengguna

Barang, termasuk yang sedang dimanfaatkan dalam rangka pengelolaan BMD.

### 3. TUJUAN PENYUSUTAN ASET TETAP

Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk:

1. menyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan pemerintah daerah;
2. memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tetap yang sudah dimiliki.

### 4. OBJEK PENYUSUTAN

a. Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap berupa:

1. gedung dan bangunan;
2. peralatan dan mesin;
3. jalan, irigasi, dan jaringan; dan
4. Aset Tetap lainnya berupa Aset Tetap renovasi dan alat musik modern.

b. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *Idle* disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

c. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:

1. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
2. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dipindahtangankan, dimusnahkan, atau dihapuskan.

d. Aset Tetap Renovasi merupakan renovasi atas Aset Tetap bukan milik pemerintah daerah yang memenuhi persyaratan kapitalisasi Aset Tetap

e. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya :

1. direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang;
2. tidak lagi disajikan dalam Neraca; dan
3. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

f. Dalam hal Aset Tetap yang telah direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang telah terbit keputusan penghapusannya, maka Aset Tetap tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang..

g. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dihapuskan:

1. direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat;
2. tidak lagi disajikan dalam Neraca; dan
3. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

h. Dalam hal Aset Tetap yang telah direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat telah terbit keputusan penghapusannya, maka Aset Tetap tersebut dihapus dari Daftar Barang Rusak Berat.

i. Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian

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

- j. Terhadap Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada huruf i :
1. dalam hal memiliki bukti kepemilikan, maka atas Aset Tetap tersebut perlu dilakukan penilaian setelah Aset Tetap bersangkutan ditemukan kembali;
  2. dalam hal tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi penyusutan atas Aset Tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke Daftar Barang Hilang dan akumulasi penyusutan selama periode dimana Aset Tetap bersangkutan dicatat pada Daftar Barang Hilang

#### 5. NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

- a. Nilai yang dapat disusutkan pertama kali merupakan nilai buku yang tercatat dalam Neraca per 31 Desember 2014 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014.
- b. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014, nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai perolehan. Dalam hal nilai perolehan tidak diketahui, digunakan nilai wajar.

#### 6. PERUBAHAN NILAI YANG DAPAT DISUSUTKAN

- a. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.
- b. Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.
- c. Dalam hal setelah dilakukan penyusutan ditemukan adanya kesalahan dalam pencantuman kuantitas dan/atau nilai Aset Tetap yang menyebabkan terjadinya perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan nilai Aset Tetap, maka dilakukan penyesuaian terhadap :
  1. nilai Aset Tetap yang dapat disusutkan;
  2. nilai Akumulasi Penyusutan; dan
  3. Beban Penyusutan.
- d. Dalam hal penyesuaian sebagaimana dimaksud pada paragraf 29 mempengaruhi nilai penyusutan dalam laporan keuangan tahun anggaran yang lalu, maka penyesuaian dilakukan pula terhadap Ekuitas.
- e. Dalam hal terjadi perubahan nilai Penyusutan Aset Tetap yang berpengaruh terhadap Laporan Keuangan semester sebelumnya pada tahun anggaran berjalan, maka dilakukan penyesuaian terhadap akun Beban Penyusutan dan akun Akumulasi Penyusutan.
- f. Dalam hal terjadi perubahan nilai Penyusutan Aset Tetap yang berpengaruh terhadap Laporan Keuangan periode sebelum tahun anggaran berjalan, maka dilakukan penyesuaian terhadap akun Akumulasi Penyusutan dan akun Ekuitas.

- g. Dalam hal terjadi perubahan nilai Penyusutan Aset Tetap yang berpengaruh terhadap Laporan Keuangan semester sebelumnya pada tahun anggaran berjalan dan laporan keuangan periode sebelum tahun anggaran berjalan, maka dilakukan penyesuaian terhadap akun Beban Penyusutan, akun Akumulasi Penyusutan, dan akun Ekuitas.

#### 7. NILAI SISA / NILAI RESIDU

Aset tetap yang dimiliki pemerintah daerah diniatkan untuk digunakan dalam operasi pemerintahan daerah dan tidak dimaksudkan untuk dijual pada akhir manfaatnya. Selain itu penyusutan aset tetap tidak dimaksudkan untuk menandingkan antara biaya dengan pendapatan sebagaimana lazimnya pada sektor privat (swasta). Meskipun terhadap aset tetap dapat ditentukan nilai sisa/nilai residunya, dengan ke dua alasan tersebut, maka nilai sisa/nilai residunya diabaikan dalam menghitung penyusutan.

#### 8. MASA MANFAAT

- a. Penentuan Masa Manfaat Aset Tetap dilakukan dengan memperhatikan aset tetap yang bersangkutan dari faktor-faktor prakiraan:
1. daya pakai; dan
  2. tingkat keausan fisik dan/atau keusangan,
  3. ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian aset tetap.
- b. Penetapan Masa Manfaat Aset Tetap pada awal penerapan penyusutan dilakukan sekurang-kurangnya untuk setiap kelompok Aset Tetap, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kodifikasi BMD.
- c. Masa Manfaat Aset Tetap tidak dapat dilakukan perubahan, kecuali
1. terjadi perubahan karakteristik fisik/penggunaan Aset Tetap;
  2. terjadi perbaikan Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat; atau
  3. terdapat kekeliruan dalam penetapan Masa Manfaat Aset Tetap yang baru diketahui di kemudian hari.
- d. Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap yang disajikan dalam Tabel Masa Manfaat Aset Tetap sebagai berikut :

Kode				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

Kode				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
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 Pem. 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
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 Aplication and Non Destructive Testing Laboratory	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

Kode				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
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	Bang. Pengaman Sungai & Penangg Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sbr. 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
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

- h. Perbaikan terhadap Aset Tetap yang menambah Masa Manfaat atau kapasitas manfaat mengubah Masa Manfaat Aset Tetap yang bersangkutan.
- i. Perbaikan aset tetap meliputi:
1. renovasi;
  2. restorasi; atau
  3. *overhaul*.
- j. Renovasi merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian Aset Tetap dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
- k. Restorasi merupakan kegiatan perbaikan Aset Tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
- l. *Overhaul* merupakan kegiatan penambahan, perbaikan, dan/atau penggantian bagian peralatan mesin dengan maksud meningkatkan Masa Manfaat, kualitas dan/atau kapasitas.
- m. Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat adanya perbaikan/restorasi/renovasi/overhaul/rehabilitasi sedang/berat berpedoman pada kebijakan kapitalisasi aset tetap.

- n. Masa Manfaat Aset Tetap dapat diusulkan untuk diubah oleh Pengguna Barang dengan mempertimbangkan kesesuaian sisa masa manfaat aset tetap dengan kondisi aset tetap.
- o. Usulan perubahan dalam rangka kesesuaian sisa masa manfaat aset tetap dengan kondisi aset tetap dilakukan dalam hal terjadi sebab-sebab yang secara normal dapat diperkirakan menjadi penyebab sisa masa manfaat aset tetap tidak sesuai dengan kondisi aset tetap.
- p. Perubahan ketentuan masa manfaat aset tetap ditetapkan oleh Bupati.
- q. Pada akhir masa manfaatnya, aset tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak serta merta dilakukan penghapusan. Penghapusan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### 9. METODE PENYUSUTAN

Penyusutan aset tetap dihitung menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari aset tetap secara merata setiap tahun selama masa manfaatnya, dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Nilai Yang Dapat Disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

#### 10. PENGHITUNGAN DAN PENCATATAN

- a. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap.
- b. Untuk Aset Tetap yang hanya dapat dipergunakan bersamaan dengan Aset Tetap lain, penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap diperlakukan sebagai 1 (satu) unit
- c. Penghitungan dan pencatatan terhadap Aset Tetap yang sebelumnya diperlakukan sebagai satu unit Aset Tetap sebagaimana dimaksud pada paragraf 51, dalam hal akan dicatat secara sendiri-sendiri, nilai buku beserta akumulasi penyusutannya dialokasikan secara proporsional berdasarkan nilai masing-masing Aset Tetap, untuk dijadikan nilai yang dapat disusutkan selama sisa Masa Manfaat.
- d. Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan satu tahun penuh (pendekatan tahunan) pada akhir periode tanpa melihat tanggal dan bulan perolehan aset tetap.

#### 11. PENYUSUTAN PERTAMA KALI

- a. Penerapan penyusutan aset tetap pertama kali diberlakukan mulai tahun 2015.
- b. Aset tetap yang diperoleh pada tahun 2015, jumlah penyusutan pertama kali dihitung sebesar nilai perolehan di bagi masa manfaat.
- c. Aset tetap yang diperoleh sebelum tahun 2015, penyusutannya diakumulasikan dan dihitung sebesar beban penyusutan pada tahun 2015 di tambah koreksi penyusutan pada tahun-tahun sebelumnya.

- d. Koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya dihitung berdasarkan masa manfaat yang sudah dilalui sampai dengan awal tahun 2015 dikalikan besarnya penyusutan per tahun.
- e. Masa manfaat aset tetap yang sudah dilalui dihitung berdasarkan tahun dimulainya penerapan penyusutan dikurangi tahun perolehan aset tetap. Contoh, jika tahun perolehan sebuah kendaraan adalah 2012, maka masa manfaat yang sudah dilalui pada saat dimulainya penerapan penyusutan adalah 3 tahun yaitu 2015 dikurangi 2012.
- f. Jika masa manfaat aset tetap yang sudah dilalui sebagaimana dimaksud pada paragraf 58 sama atau lebih besar dari masa manfaat yang ditetapkan sebagaimana tabel masa manfaat pada paragraf 38, maka masa manfaat aset tetap yang sudah dilalui diperhitungkan sebesar masa manfaat yang ditetapkan sebagaimana tabel masa manfaat pada paragraf 38.  
Contoh, peralatan kantor diperoleh pada tahun 2009 disusutkan pertama kali pada tahun 2015. Masa manfaat peralatan kantor yang sudah dilalui pada saat penerapan penyusutan pertama kali adalah 6 tahun (2015 - 2009). Sedangkan masa manfaat peralatan kantor sesuai tabel masa manfaat adalah 5 tahun, maka masa manfaat peralatan kantor yang sudah dilalui pada saat penerapan penyusutan pertama kali diperhitungkan 5 tahun.
- g. Besarnya penyusutan per tahun sebagaimana dimaksud pada paragraf 57 dihitung menggunakan metode garis lurus, yaitu nilai aset tetap di neraca per 31 Desember 2014 di bagi masa manfaat aset tetap yang telah ditetapkan sesuai tabel masa manfaat pada paragraf 38.
- h. Perhitungan akumulasi penyusutan aset tetap pertama kali pada tahun 2015 sebagai berikut :



## 12. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- a. Penyusutan Aset Tetap disajikan sebagai:
  1. Beban penyusutan dalam laporan operasional entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
  2. Akumulasi penyusutan dalam neraca entitas akuntansi/entitas pelaporan, merupakan faktor pengurang atas nilai aset tetap yang disajikan dalam Neraca.
- b. Informasi mengenai penyusutan aset tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya memuat:
  1. nilai penyusutan;
  2. metode penyusutan yang digunakan;
  3. Masa Manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
  4. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- c. Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya dan dicatat dalam kelompok Aset Tetap serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## L. KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

### 1. DEFINISI

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

### 2. KLASIFIKASI

- a. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.
- b. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut biasanya kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
- c. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

### 3. KONTRAK KONSTRUKSI

Kontrak konstruksi dapat meliputi :

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

#### 4. PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

- a. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:
  1. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
  2. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  3. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- c. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
  1. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
  2. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
- d. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

#### 5. PENGUKURAN

- a. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- b. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:
  1. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  2. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  3. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- c. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
  1. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
  2. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
  3. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
  4. Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
  5. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
- d. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
  1. asuransi;
  2. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
  3. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- e. Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

- f. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
  - 1. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - 2. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
  - 3. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- g. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya.
- h. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- i. 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.
- j. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
- k. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi. Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.
- o. 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.
- p. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan

tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.

#### 6. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- a. Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari asset tetap di neraca.
- b. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
  1. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  2. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
  3. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
  4. Uang muka kerja yang diberikan;
  5. Retensi.
- c. Jika dalam kontrak konstruksi memuat ketentuan tentang retensi, misalnya termin pembayaran terakhir yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan, maka jumlah retensi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

#### M. KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

##### 1. DEFINISI

- a. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- b. Pembentukan dana cadangan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan. Sedangkan pencairan dana cadangan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan.
- c. Penggunaannya dana cadangan dianggarkan pada belanja langsung dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah tentang Dana Cadangan.

##### 2. KLASIFIKASI

- a. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya dan pembentukan dana cadangan harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas yang di dalamnya mencakup:
  1. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  2. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan tujuan dan pengalokasiannya.
  3. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah;
  4. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
  5. sumber dana cadangan; dan
  6. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

- b. Dana cadangan masuk kedalam bagian dari asset dan dapat diklasifikasikan atau dirinci menurut tujuan pembentukannya seperti contoh di bawah ini:
1. Dana Cadangan Pembangunan Jalan dan Jembatan;
  2. Dana Cadangan Pembangunan Gedung Rumah Sakit;
  3. Dana Cadangan Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Daerah;
  4. Dana Cadangan Pembangunan Stadion Olah Raga;
  5. Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olah Raga;
  6. Dan sebagainya

### 3. PENGAKUAN

Dana cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Dana Cadangan dengan menggunakan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (LS).

### 4. PENGUKURAN

- a. Pembentukan dana cadangan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum di dalam SP2D LS pada saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Dana Cadangan.
- b. Bunga / Jasa Giro dari rekening dana cadangan dicatat sebesar nilai nominal :
  1. diakui / dikapitalisasi menambah saldo dana cadangan; dan
  2. dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga dana cadangan.
- c. Pencairan Dana Cadangan dicatat sebesar nilai nominal pada saat terjadi pemindahbukuan dari Rekening Dana Cadangan ke Rekening Kas Daerah berdasarkan surat perintah pemindahbukuan yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah kepada Bank tempat Rekening Dana Cadangan di simpan.

### 5. PENYAJIAN DI LAPORAN KEUANGAN

Dana cadangan di sajikan di neraca sebagai aset dana cadangan sebesar nilai nominalnya.

### 6. PENGUNGKAPAN

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

- a. dasar hukum (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.

## N. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

### 1. DEFINISI

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

### 2. KLASIFIKASI

a. Klasifikasi aset lainnya sebagai berikut:

1. Tagihan Jangka Panjang ;
2. Kemitraan Dengan Pihak ke tiga ;
3. Aset Tak Berwujud (ATB); dan
4. Aset lain-lain.

b. Tagihan Jangka panjang, meliputi :

1. Tagihan penjualan angsuran, menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/pejabat daerah pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III
2. Tuntutan Ganti Kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai

c. Kemitraan dengan Pihak ke tiga, meliputi :

1. Sewa;
2. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya
3. Bangun Guna Serah - BGS (*Build, Operate, Transfer - BOT*) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.
4. Bangun Serah Guna- BSG (*Build, Transfer, Operate - BTO*) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

d. Aset Tak Berwujud, adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan

pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas, meliputi

1. Software komputer;
  2. Lisensi dan Frenchise ;
  3. Hak Paten dan Hak Cipta ;
  4. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang;
  5. ATB yang mempunyai nilai sejarah dan budaya
  6. ARB dalam pengerjaan.
- e. Aset lain-lain adalah aset lainnya yang tidak dapat diklassifikasikan sebagai tagihan jangka panjang ; kemitraan dengan pihak ke tiga dan aset tak berwujud.
- f. Kewenangan atas pengelolaan klasifikasi aset lainnya sebagai berikut:
1. Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi Tagihan Jangka Panjang; Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan Aset lain-lain.
  2. Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi Aset Tak Berwujud; dan Aset lain-lain.

### 3. PENGAKUAN

- a. Tagihan Penjualan Angsuran
1. Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat timbul hak/klaim atas penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah.
  2. Bagian Lancar Tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo dalam 1 (satu) periode akuntansi diakui sebagai piutang sebagai bagian dari aset lancar.
- b. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah  
Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).
- c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa  
Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
- d. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)  
Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
- e. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)  
BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
- f. Bangun Serah Guna– BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)  
BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor.

Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

g. Aset Tidak Berwujud (ATB)

1. Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
2. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktifitas penelitian/riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktifitas internal) tidak dapat diakui sebagai ATB dan harus diakui sebagai beban pada saat terjadi.
3. ATB yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal) harus diakui jika, dan hanya jika entitas dapat memperlihatkan seluruh kondisi berikut ini.
  - 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 sosial di masa yang akan datang.
  - e. Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan dan lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan ATB tersebut.
  - f. Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.
4. Aset Lain-Lain
  - a. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).
  - b. Aset lain-lain diakui pada saat aset tetap dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

4. PENGUKURAN

- a. Tagihan Penjualan Angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
- b. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).
- c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa, dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

- d. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- e. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*) dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
- f. Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*) dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
- g. Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut.  
Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:
  - 1. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
  - 2. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
    - a. biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
    - b. biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
    - c. biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
- h. Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
  - 1. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
  - 2. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
  - 3. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- i. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
- j. Aset Lain-lain, dicatat menurut nilai tercatat/nilai buku aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain

## 5. AMORTISASI

- a. Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
- b. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
- c. Amortisasi dilakukan dengan metode seperti garis lurus.

## 6. PENYAJIAN

Aset lainnya disajikan sebagai di neraca sebagai bagian dari aset.

## 7. PENGUNGKAPAN

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

- a. besaran dan 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.

## O. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

### 1. DEFINISI

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

### 2. KLASIFIKASI

- a. Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
- b. Kewajiban Jangka Pendek, merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan, antara lain :
  1. utang perhitungan pihak ketiga,
  2. utang bunga,
  3. bagian lancar utang jangka panjang.
  4. Pendapatan diterima dimuka.
  5. Utang belanja
  6. Utang jangka pendek lainnya
- c. Kewajiban Jangka Panjang, adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan, terdiri dari :
  1. Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat.

2. Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah lainnya.
3. Utang Dalam negeri – Lembaga Keuangan Bank.
4. Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank.
5. Utang Dalam Negeri - Obligasi
6. Utang jangka panjang lainnya

### 3. PENGAKUAN

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

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

### 4. PENGUKURAN

- a. Kewajiban Jangka Pendek pemerintah daerah dicatat sebesar nilai nominalnya, sebagai berikut :
  1. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)  
 Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.
  2. Pengukuran Utang Bunga  
 Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
  3. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang  
 Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

4. Pendapatan diterima di muka  
Pendapatan diterima di muka dicatat sebesar jumlah pendapatan yang sudah diterima tetapi belum menjadi hak pemerintah daerah.
  5. Utang belanja / Utang kepada pihak ke tiga.  
Utang belanja / utang kepada Pihak Ketiga terjadi ketika pemerintah daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST)
  6. Pengukuran Utang Transfer  
Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  7. Utang Jangka Pendek Lainnya  
Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.
- b. Kewajiban atau utang jangka panjang pemerintah daerah diukur berdasarkan karakteristiknya, sebagai berikut :
1. Utang yang tidak diperjualbelikan  
Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, lembaga perbankan, lembaga bukan bank.
  2. Utang yang diperjualbelikan  
Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

#### 5. PENYAJIAN

Kewajiban disajikan di neraca dengan memisahkan kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

Pemerintah Kabupaten Lumajang Neraca Per 31 Desember 20X1 dan 20X0		
Uraian	20X1	20X0
KEWAJIBAN		

KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ke Tiga (PFK)	xxxxx	xxxxx
Utang Bunga	xxxxx	xxxxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxxxx	xxxxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxxxx	xxxxx
Utang Belanja	xxxxx	xxxxx
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxxxx	xxxxx
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Dalam Negeri Pemerintah Pusat		
Utang Dalam Negeri Pemerintah Daerah Lainnya		
Utang Dalam Negeri Lembaga Perbankan		
Utang Dalam Negeri Lembaga Keu. Bukan bank		
Utang Dalam Negeri Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxxxx	xxxxx
JUMLAH KEWAJIBAN	xxxxx	xxxxx

#### 6. PENGUNGKAPAN

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula 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 berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
- c. bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- d. konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
- e. perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
  1. pengurangan pinjaman;
  2. modifikasi persyaratan utang;
  3. pengurangan tingkat bunga pinjaman;
  4. pengunduran jatuh tempo pinjaman;
  5. pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
  6. pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- f. jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- g. biaya pinjaman:
  1. perlakuan biaya pinjaman;
  2. jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
  3. tingkat kapitalisasi yang dipergunakan

## O. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

### 1. DEFINISI

- a. Koreksi merupakan tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- b. Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos.

### 2. KLASIFIKASI

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

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

### 3. PERLAKUAN

- a. Beberapa penyebab terjadinya kesalahan, antara lain :
  1. adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran,
  2. kesalahan hitung,
  3. kesalahan penerapan standar dan akuntansi,
  4. kelalaian, dan lain-lain.
- b. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.
- c. Kesalahan 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, belanja, pendapatan LO, maupun beban. Contoh : pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.
- d. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya, bisa terjadi pada saat yang berbeda, yakni yang terjadi dalam periode sebelumnya namun laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dan yang terjadi dalam periode sebelumnya dan laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Keduanya memiliki perlakuan yang berbeda.
  1. Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

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

2. Koreksi - Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan  
Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan (Perda/Perkada Pertanggungjawaban), dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
- e. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas. Contoh : pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat
- f. Kesalahan berulang
  1. Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
  2. Kesalahan berulang tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

#### 4. PENGUNGKAPAN

Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### P. PENYAJIAN KEMBALI (RESTATEMENT) NERACA

##### 1. DEFINISI

- a. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode ketika Pemerintah Daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh.
- b. Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos Neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (*cash toward accrual*).
- c. Berdasarkan identifikasi ini maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut:
  1. piutang yang menampilkan nilai wajar setelah dikurangi penyisihan piutang;

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

## 2. TAHAPAN PENYAJIAN KEMBALI

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

- a. menyiapkan data yang relevan untuk dasar pengakuan akun-akun terkait seperti misalnya untuk dasar menghitung dan mencatat beban penyisihan piutang dan cadangan penyisihan piutang; beban penyusutan dan akumulasi penyusutan; beban amortisasi dan akumulasi amortisasi; dst
- b. menyajikan kembali akun-akun neraca yang belum sama perlakuan kebijakannya, dengan cara menerapkan kebijakan yang berlaku yaitu basis akrual, sesuai dengan Peraturan Kepala Daerah tentang kebijakan akuntansi berbasis akrual.

### 3. JURNAL STANDAR

Jurnal standar untuk melakukan penyajian kembali Neraca adalah sebagai berikut :

URAIAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
Penyajian kembali nilai wajar piutang	EKUITAS CADANGAN PIUTANG TAK TERTAGIH (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah akun akumulasi penyisihan piutang tak tertagih sebesar jumlah cadangan piutang yang seharusnya dicadangkan s/d tahun terakhir sebelum pelaksanaan basis akrual)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai beban dibayar dimuka	Beban Dibayar dimuka EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai beban dibayar dimuka)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai persediaan	Persediaan EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai persediaan, bila berkurang maka jurnal akan sebaliknya)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka pendek	Investasi Jangka Pendek EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai investasi jangka panjang	Investasi Jangka panjang EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai investasi jangka panjang, dan sebaliknya bila nilai investasi jangka panjang berkurang akibat investee mengalami kerugian)	XXX	XXX

Penyajian kembali nilai buku aset tetap	EKUITAS Akumulasi penyusutan (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai Akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai buku aset tidak berwujud	EKUITAS Akumulasi Amortisasi (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai akumulasi penyusutan)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka pendek	EKUITAS Utang Bunga jk pendek (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka pendek)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai utang jangka panjang	EKUITAS Utang Bunga jk panjang (untuk mencatat koreksi penyajian kembali menambah nilai utang bunga jangka panjang)	XXX	XXX
Penyajian kembali nilai Ekuitas	EKUITAS DANA EKUITAS (untuk mencatat koreksi penyajian kembali reklasifikasi ekuitas)	XXX	XXX

WAKIL BUPATI LUMAJANG

Drs. H. AS'AT M.Ag