



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 65 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 47 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN





| PARAF KOORDINASI | | |
|-------------------|--------------|----------|
| OPD/UNIT KERJA | BAGIAN HUKUM | |
| | KABAG | JFT |
| <i>A</i> | <i>S</i> | <i>R</i> |

BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 65 TAHUN 2022
TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 47 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah, maka Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan perlu disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan;

- Mengingat :
1. Undang- Undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Intansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 47 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 47), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2019 Nomor 47), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Lampiran I Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomer 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan Lampiran III Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Ketentuan Lampiran IV Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Grobogan diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi

pada tanggal 15 Desember 2022

BUPATI GROBOGAN,



Diundangkan di Purwodadi

pada tanggal 16 Desember 2022



LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI GROBOGAN

NOMOR : 65 TAHUN 2022

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI
GROBOGAN NOMOR 47 TAHUN 2016 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN GROBOGAN**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR : 65 TAHUN 2022
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 47
TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN
GROBOGAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

B. Ruang Lingkup

1. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah yang meliputi:
 - a) peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
 - b) entitas pelaporan keuangan;
 - c) dasar hukum pelaporan keuangan;
 - d) asumsi dasar;
 - e) karakteristik kualitatif laporan keuangan;
 - f) kendala informasi yang relevan dan andal;
 - g) prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - h) jenis laporan keuangan;
 - i) definisi unsur laporan keuangan;
 - j) pengakuan unsur laporan keuangan;
 - k) pengukuran unsur laporan keuangan; dan
 - l) pengungkapan laporan keuangan.
2. Kebijakan ini berlaku untuk setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), yang memperoleh anggaran berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), tidak termasuk perusahaan daerah.

II. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

A. Peranan Pelaporan Keuangan

1. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
2. Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - a) Akuntabilitas
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
 - b) Manajemen
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.
 - c) Transparansi
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Pemerintah Daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
 - d) Keseimbangan antar Generasi (*Intergenerational Equity*)
Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e) Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah Daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

B. Tujuan Pelaporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambil keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, dengan :

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kasnya;
6. Menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktifitasnya.

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

1. Indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
2. Indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.

III. JENIS LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Pemerintah Daerah yang pokok terdiri dari:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih;
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional;
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

- a. Laporan realisasi anggaran Pemerintah Daerah mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran Menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan unsur-unsur sebagai berikut :
 1. Pendapatan-LRA;
 2. Belanja;
 3. Transfer;
 4. Surplus/Defisit-LRA;
 5. Pembiayaan; dan
 6. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :
 1. Saldo Anggaran Lebih Awal;
 2. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 3. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran Tahun Berjalan;
 4. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
 5. Lain-lain; dan
 6. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
- c. Neraca Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- d. Laporan Operasional Pemerintah Dearah menyajikan pos-pos sebagai berikut :

1. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 2. Beban dari kegiatan operasional;
 3. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
 4. Pos luar biasa; dan
 5. Surplus/defisit-LO.
- e. Laporan arus kas Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan.
- f. Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah menyajikan pos-pos :
1. Ekuitas awal;
 2. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 3. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti :
 - a) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;
 - b) Perubahan nilai asset tetap karena revaluasi asset tetap.
 - c) Ekuitas akhir.
- g. Catatan atas laporan keuangan menyajikan penjelasan naratif, secara sistematis setiap pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas dan laporan perubahan ekuitas.

Selain laporan keuangan yang pokok tersebut, diperkenankan menyajikan laporan pendukung yang terdiri dari: laporan kinerja keuangan daerah dan laporan keuangan BUMD.

IV. ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

- a. Entitas di Pemerintah Daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
- b. Entitas Pelaporan adalah unit Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah atau satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah atau organisasi lainnya jika menurut undang-undang satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

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

V. ASUMSI DASAR

Asumsi Dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:

- a. Asumsi kemandirian entitas;
- b. Asumsi kesinambungan entitas;
- c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Penjelasan atas ketiga Asumsi tersebut sebagai berikut :

a. Kemandirian Entitas

Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggungjawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yuridiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat perbuatan keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

b. Kesinambungan Entitas

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

c. Keterukuran dalam Satuan Uang

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

VI. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

- a. Relevan;
- b. Andal;
- c. Dapat dibandingkan;
- d. Dapat dipahami.

Penjelasan atas keempat karakteristik tersebut sebagai berikut :

a. Relevan

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

1. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
2. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
3. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan; dan
4. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

b. Andal

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

1. Penyajian jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
2. Dapat diverifikasi (*verifiability*) artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
3. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

c. Dapat Dibandingkan

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

d. Dapat Dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang

disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi Pemerintah Daerah, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

VII. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah:

- a. Basis akuntansi;
- b. Prinsip nilai perolehan (*Historical Cost Principle*);
- c. Prinsip realisasi (*Realization Principle*);
- d. Prinsip substansi mengungguli formalitas (*Substance Over Form Principle*);
- e. Prinsip periodisitas (*Periodicity Principle*);
- f. Prinsip konsistensi (*Consistency Principle*);
- g. Prinsip pengungkapan lengkap (*Full Disclosure Principle*); dan
- h. Prinsip penyajian wajar (*Fair Presentation Principle*).

Penjelasan atas kedelapan prinsip tersebut sebagai berikut :

a. Basis Akuntansi

1. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berbasis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.
2. Basis kas untuk Laporan realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi penerimaan pendapatan dan pembiayaan dengan pengeluaran belanja dan pembiayaan.

3. Basis akrual untuk laporan operasional dan neraca berarti bahwa pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.
 4. Pemerintah Daerah dapat juga menggunakan basis kas untuk pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam periode tahun anggaran berjalan.
- b. Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)
1. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.
 2. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan dari pada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai perolehan, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.
- c. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)
1. Ketersediaan pendapatan daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.
 2. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi Pemerintah Daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor komersial.
- d. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)
- Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya.
- Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

e. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

1. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.
2. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semesteran juga diperkenankan.

f. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

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

g. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

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

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

- A. Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.
- B. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau

pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

VIII. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

- a. Materialitas;
- b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
- c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Penjelasan atas ketiga kendala tersebut sebagai berikut

a. Materialitas

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

b. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial.

Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

c. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

IX. KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Unsur yang dicakup di dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan. Kebijakan akuntansi unsur-unsur LRA disajikan sebagai berikut:

A. Pendapatan

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Pendapatan-LRA diklasifikasikan berdasarkan sumbernya, yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD),
- b. Pendapatan Transfer, dan
- c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.

3. Pengakuan

Pendapatan LRA diakui pada saat:

- a) Kas diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
- b) Kas diterima oleh SKPD; atau
- c) Kas diterima entitas lain di luar Pemerintah Daerah atas nama BUD.

Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

4. Pengukuran

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

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat

dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pendapatan LRA dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs bank persepsi.

5. Penyajian dan Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan Pendapatan-LRA

Informasi yang wajib disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pos Pendapatan-LRA adalah:

- a. Anggaran;
- b. Realisasi;
- c. Prosentase pencapaian;
- d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
- e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
- f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- g. Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
- h. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Dari informasi-informasi di atas, maka informasi yang wajib dijelaskan lebih lanjut adalah:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan dan pengukuran Pendapatan-LRA;
- b. Rincian anggaran dan realisasi Pendapatan - LRA per jenis pendapatan;
- c. Informasi tentang penyebab terjadinya selisih antara realisasi dengan anggaran untuk setiap jenis/obyek pendapatan yang selisihnya signifikan. Dikatakan signifikan jika selisih antara realisasi dan anggaran adalah, misalnya, 5%.

5.2 Struktur Pengungkapan Pendapatan-LRA

Struktur pengungkapan pos Pendapatan-LRA dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah - LRA

Pajak Daerah

Rincian lebih lanjut pajak daerah.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Retribusi Daerah

Rincian lebih lanjut retribusi daerah.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Rincian lebih lanjut hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Lain-lain PAD yang Sah

Rincian lebih lanjut lain-lain PAD yang sah.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Pendapatan Transfer-LRA

Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat

Rincian lebih lanjut pendapatan transfer pemerintah pusat.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Pendapatan Transfer Antar Daerah

Rincian lebih lanjut pendapatan transfer antar daerah.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah

Pendapatan Hibah

Rincian lebih lanjut pendapatan hibah.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Dana Darurat

Rincian lebih lanjut dana darurat.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Rincian lebih lanjut lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

B. Belanja

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Belanja diklasifikasikan menurut:

- a) Klasifikasi berdasarkan ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
- b) Klasifikasi belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi antara lain belanja Sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah, belanja dinas dan lembaga teknis daerah.
- c) Klasifikasi belanja menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut :

Belanja :

- Pelayanan Umum
- Pertahanan
- Ketertiban dan Keamanan
- Ekonomi
- Perlindungan Lingkungan Hidup
- Perumahan dan Permukiman
- Kesehatan
- Pariwisata dan Budaya

- Agama
- Pendidikan
- Perlindungan Sosial

C. Pengakuan

Belanja diakui pada saat terjadinya aliran kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah atau bendahara pengeluaran untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

D. Pengukuran

Belanja diukur sebesar jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

E. Penyajian dan Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan Belanja

Informasi yang wajib disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pos Belanja adalah:

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan dan pengukuran belanja;
- b) Rincian lebih lanjut untuk anggaran dan realisasi belanja per jenis belanja.
- c) Rincian lebih lanjut untuk anggaran dan realisasi belanja per SKPD.
- d) Rincian lebih lanjut anggaran dan realisasi belanja per fungsi.
- e) Informasi tentang penyebab terjadinya selisih antara realisasi dengan anggaran untuk setiap jenis/obyek belanja yang selisihnya signifikan. Dikatakan signifikan jika selisih antara realisasi dan anggaran adalah, misalnya, 5%.

5.2 Struktur Pengungkapan Belanja

Struktur pengungkapan pos Belanja dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi

 Belanja Pegawai

 Belanja Pegawai dirinci lebih lanjut

 Belanja Pegawai dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa dirinci lebih lanjut

Belanja Barang dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Bunga

Belanja Bunga dirinci lebih lanjut

Belanja Bunga dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Subsidi

Belanja Subsidi dirinci lebih lanjut

Belanja Subsidi dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Hibah

Belanja Hibah dirinci lebih lanjut

Belanja Hibah dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Bantuan Sosial

Belanja Bantuan Sosial dirinci lebih lanjut

Belanja Bantuan Sosial dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi.

Belanja Modal

Belanja Modal Tanah

Belanja Modal Tanah dirinci lebih lanjut

Belanja Modal Tanah dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin dirinci lebih lanjut

Belanja Modal Peralatan dan Mesin dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Belanja Modal Gedung dan Bangunan dirinci lebih lanjut

Belanja Modal Gedung dan Bangunan dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan dirinci lebih lanjut

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya dirinci lebih lanjut

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Modal Aset Lainnya

Belanja Modal Aset Lainnya dirinci lebih lanjut

Belanja Modal Aset Lainnya dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Tidak Terduga

Belanja Tidak Terduga

Belanja Tidak Terduga dirinci lebih lanjut

Belanja Tidak Terduga dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Transfer

Belanja Bagi Hasil

Belanja Bagi Hasil dirinci lebih lanjut

Belanja Bagi Hasil dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

Belanja Bantuan Keuangan

Belanja Bantuan Keuangan dirinci lebih lanjut

Belanja Bantuan Keuangan dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara anggaran dan realisasi

C. Pembiayaan

1. Definisi

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

2. Jenis-Jenis Pembiayaan

Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan daerah antara lain sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, pencairan dana cadangan, hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah, hasil penjualan obligasi, serta penjualan investasi permanen lainnya.

Sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran pembiayaan daerah antara lain pembentukan dana cadangan, penyertaan modal (investasi) daerah, pembayaran utang pokok dan pemberian pinjaman daerah kepada entitas lain

3. Pengakuan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

4. Pengukuran

Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

5. Penyajian dan Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

- a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan;
- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

5.2 Struktur Pengungkapan

Struktur pengungkapan pos Belanja dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan dirinci lebih lanjut

Penjelasan perbedaan antara anggaran dan realisasi

Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan dirinci lebih lanjut

Penjelasan perbedaan antara anggaran dan realisasi

X. KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA

Unsur yang dicakup dalam neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan akuntansi masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

A. Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang.

Aset diakui jika potensi manfaat ekonomi masa depan telah diperoleh atau dilepas oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset diakui pada saat diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

A.1. Aset Lancar

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

A.1.1. Kas dan Setara Kas

1. Definisi

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca;

dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal pelaporan.

2. Klasifikasi

Kas dan setara kas pada Pemerintah Daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan. Kas dan setara kas dapat diklasifikasikan dalam tabel berikut ini:

| | |
|--|--|
| Kas di Kas Daerah | Kas di Kas Daerah |
| Kas di Bendahara Penerimaan | Pendapatan Yang Belum Disetor |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU |
| Kas di BLUD | Kas Tunai BLUD |
| | Kas di Bank BLUD |
| Kas Dana BOS | Kas Tunai BOS |
| | Kas di Bank BOS |
| Kas Lainnya | Pajak yang belum disetor |
| | Uang Muka Pasien |
| | Uang Titipan |
| Deposito (kurang dari 3 bulan) | Deposito (kurang dari 3 bulan) |
| Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan) | Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan) |

3. Pengukuran

Kas dicatat sebesar nilai nominal.

Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing pada tanggal neraca, maka nilainya dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral.

Apabila terdapat penerimaan kas dalam bentuk valuta asing, maka valuta asing tersebut harus dikonversi fisik maupun nominalnya pada saat transaksi ke mata uang rupiah dengan kurs bank persepsi.

4. Penyajian

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dalam kelompok aset lancar.

Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam Laporan Arus Kas karena aktivitas tersebut bukan merupakan aliran kas Pemerintah Daerah.

5. Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas adalah:

- a. Penjelasan dan sifat dari setiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai pemerintah.
- b. Rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan.
- c. Kas di Bendahara Pengeluaran yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan.
- d. Rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka waktunya.
- e. Kurs yang digunakan pada tanggal neraca.

5.2 Struktur Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Struktur pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Kas

Rincian lebih lanjut kas periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut kas.

Setara Kas

Rincian lebih lanjut setara kas periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut setara kas.

A.1.2. Investasi Jangka Pendek

1. Definisi

Investasi jangka pendek merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi jangka pendek merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka manajemen kas.

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.

2. Klasifikasi

Investasi jangka pendek diklasifikasikan sebagai berikut

| | |
|-------------------------|---------------------------------|
| Investasi Jangka Pendek | Investasi dalam Saham |
| | Investasi dalam Deposito |
| | Investasi dalam SUN |
| | Investasi dalam SBI |
| | Investasi dalam SPN |
| | Investasi Jangka Pendek BLUD |
| | Investasi Jangka Pendek Lainnya |

C. Pengakuan

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

- a. memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomik atau manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
- b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

D. Pengukuran

Pengukuran investasi jangka pendek berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya.

- a. Investasi dalam bentuk surat berharga
 - Apabila terdapat nilai harga perolehannya, maka investasi dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya;

- Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka investasi dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.
- b. Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.

E. Penyajian di Laporan Keuangan

Investasi jangka pendek disajikan di Neraca sebagai bagian dari Aset Lancar.

F. Pengungkapan

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

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. Perubahan harga pasar;
- c. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- d. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya.

A.1.3. Piutang

1. Definisi

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.

2. Klasifikasi Piutang

Ditinjau dari penyebab terjadinya piutang, piutang Pemerintah Daerah dapat dibagi menjadi:

a) Piutang karena Pendapatan

Piutang Pemerintah Daerah karena pendapatan adalah hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat Pemerintah Daerah telah memberikan jasa atau produk atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Piutang karena pendapatan terdiri dari:

1) Piutang Pajak Daerah

Piutang pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan, yang belum dilunasi oleh wajib pajak sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Piutang pajak Pemerintah Daerah terdiri dari Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (PBBP2), Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT), Pajak Reklame, Pajak Air Tanah (PAT), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Pajak MBLB), Pajak Sarang Burung Walet, Opsen Pajak Kendaraan Bermotor (opsen PKB) , dan Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (opsen BBNKB).

2) Piutang Retribusi

Retribusi dipungut oleh Pemerintah Daerah karena pemberian ijin atau jasa kepada orang pribadi atau badan. Jenis retribusi daerah berdasarkan objeknya terdiri dari:

- a. Jasa Umum;
- b. Jasa Usaha; dan
- c. Perizinan Tertentu.

Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dianggap sah yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.

SKRD atau dokumen lain yang dianggap sah adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan terdapat jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD).

STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

3) Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan terdiri :

a) Piutang deviden; dan

b) Piutang bagi hasil laba usaha perusahaan daerah.

4) Piutang lain-lain PAD yang sah

Piutang lain-lain PAD yang sah meliputi piutang karena adanya hasil penjualan barang milik daerah yang tidak dipisahkan, hasil selisih lebih tukar menukar barang milik daerah yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan barang milik daerah yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, jasa giro, penerimaan komisi, potongan dan bentuk lain, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda pajak daerah, pendapatan denda retribusi daerah, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan BLUD dan pendapatan denda pemanfaatan barang milik daerah yang tidak dipisahkan.

5) Piutang Transfer

Pemerintah Daerah menerima dana transfer yang bersumber dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya. Piutang transfer merupakan piutang yang timbul dari peristiwa transfer dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya yang belum diterima oleh Pemerintah Daerah sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

Piutang Transfer terdiri dari Piutang Transfer Pemerintah Pusat dan Piutang Transfer Antar Daerah.

Piutang Transfer Pemerintah Pusat terdiri atas :

a. Piutang Dana Perimbangan

Piutang Dana Perimbangan terdiri atas Piutang Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH),

Piutang Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU), Piutang Dana Transfer Khusus Fisik-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik DAN Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik.

- b. Piutang Dana Insentif Daerah (DID)
- c. Piutang Dana Desa

Piutang Transfer Antar Daerah terdiri atas :

- a. Piutang Bagi Hasil

Piutang Bagi Hasil terdiri atas Piutang Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor, Piutang Bagi Hasil Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Piutang Bagi Hasil Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Piutang Bagi Hasil Pajak Air Permukaan, dan Piutang Bagi Hasil Pajak Rokok.

- b. Piutang Bantuan Keuangan

Piutang Bantuan Keuangan terdiri atas Piutang Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi dan Piutang Bantuan Keuangan Khusus dari Provinsi.

- b) Piutang karena perikatan terdiri dari :

- 1) Pemberian Pinjaman

Piutang Pemerintah Daerah karena pemberian pinjaman adalah jumlah uang yang wajib dibayar oleh pihak lain karena Pemerintah Daerah telah memberikan pinjaman kepada pihak tersebut. Contoh piutang ini adalah piutang kepada BUMD karena BUMD meminjam sejumlah uang kepada Pemerintah Daerah.

- 2) Jual Beli

Pemerintah Daerah dapat melakukan pemindahtangan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemindahtanganan barang milik daerah dapat dilakukan secara tunai atau angsuran. Apabila penjualan dilakukan secara angsuran maka atas sisa tagihan diakui sebagai

piutang (bagian lancar) untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan.

Piutang yang dikarenakan jual beli seperti adanya hasil penjualan barang milik daerah yang tidak dipisahkan, hasil selisih lebih tukar menukar barang milik daerah yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan barang milik daerah yang tidak dipisahkan.

3) Kemitraan

Kemitraan dilakukan dalam rangka optimalisasi sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Daerah, antara lain adalah Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna. Hak dan kewajiban masing masing pihak dalam kemitraan tersebut dituangkan dalam perjanjian kerjasama. Piutang timbul jika terdapat hak Pemda sampai dengan akhir periode pelaporan belum dilunasi mitra kerjanya.

4) Pemberian Fasilitas/Jasa

Pemberian fasilitas/jasa pada pihak lain yang dapat dinilai dengan uang maka hak tersebut diakui sebagai pendapatan bukan pajak dan harus dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian fasilitas/jasa. Hak Pemerintah Daerah yang sampai dengan akhir periode pelaporan belum diterima dari pihak terkait diakui sebagai piutang.

c) Piutang karena kerugian daerah.

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

Tuntutan Perbendaharaan (TP) adalah suatu perhitungan terhadap Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendaharawan yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.

Kekurangan Perbendaharaan adalah selisih kurang antara saldo Buku Kas dengan saldo Kas atau selisih kurang antara Buku Persediaan Barang dengan sisa barang yang sesungguhnya terdapat di dalam gudang atau tempat lain yang ditunjuk. Tuntutan ganti rugi (TGR) adalah suatu tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai bendahara, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung Pemerintah Daerah menderita kerugian. Kerugian Pemerintah Daerah adalah berkurangnya kekayaan pemerintah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum atau kelalaian bendahara atau pegawai bukan bendaharawan dan/atau disebabkan suatu keadaan di luar dugaan dan di luar kemampuan manusia (*force majeure*).

Informasi mengenai adanya kekurangan perbendaharaan yang mengakibatkan kerugian Pemerintah Daerah dapat diketahui dari berbagai sumber, antara lain hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional, hasil pengawasan melekat yang dilakukan oleh atasan langsung, hasil verifikasi pejabat yang diberikan kewenangan melakukan verifikasi, dan informasi dari media massa dan media elektronik.

Penyelesaian atas TP-TGR dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Jika penyelesaian tagihan dilakukan secara damai, maka setelah ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai piutang TP-TGR (bagian lancar) untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan, dan disajikan di kelompok aset lainnya untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan.

Jika penyelesaian tagihan dilakukan melalui pengadilan, maka piutang diakui setelah ada surat ketetapan dan telah diterbitkan Surat Penagihan.

3. Pengakuan Piutang

1) Piutang Pajak

Piutang diakui pada saat :

- a. Diterbitkannya surat ketetapan pajak daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) untuk pajak yang dihitung sendiri oleh wajib pajak (*self assesment*);
- b. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) untuk pajak yang ditetapkan.

2) Piutang Retribusi

Piutang diakui pada saat :

- a. Diterbitkannya surat ketetapan retribusi daerah untuk retribusi yang ditetapkan;
- b. Ditandatanganinya komitmen untuk retribusi yang menggunakan komitmen;
- c. Surat penagihan denda retribusi; dan
- d. Dokumen yang disetarakan.

3) Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan

Piutang diakui pada saat :

- a. Telah diumumkan pembagian deviden; dan
- b. Telah diumumkan pembagian laba.

4) Piutang lain-lain PAD yang sah

- a. Piutang Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang Tidak Dipisahkan didasarkan pada perikatan. Piutang diakui pada saat terdapat hak Pemerintah Daerah karena adanya perikatan pada akhir periode pelaporan yang belum dibayar.
- b. Piutang TP-TGR diakui sebesar pada saat ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) yang merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawab seseorang dan

- bersedia mengganti kerugian tersebut; atau adanya penetapan dari pejabat yang berwenang.
- c. Piutang Denda Pajak dan Denda Retribusi diakui pada pada akhir tahun berdasarkan hasil inventarisasi jumlah dan nilai denda atas Pajak/Retribusi yang harus dibayar oleh wajib pajak atas keterlambatan pembayaran pajak/retribusi.
 - d. Piutang Pendapatan BLUD dari jasa layanan diakui pada saat BLUD telah memberikan jasa layanan kepada masyarakat. Untuk pasien yang dijamin oleh asuransi, piutang diakui pada saat klaim telah diverifikasi keabsahannya oleh penjamin.
- 5) Piutang Transfer Pemerintah Pusat
- a. Piutang Dana Perimbangan
Piutang diakui apabila alokasi Dana Perimbangan (Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus dan Dana Transfer Pemerintah Pusat Lainnya) telah ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan.
 - c) Dana Bagi Hasil dibayarkan berdasarkan realisasi penerimaan pendapatan di Pemerintah Pusat. Jika per 31 Desember telah ada dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atas Dana Bagi Hasil yang terutang dan akan dibayarkan ke Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah mengakui jumlah tersebut sebagai piutang di neraca.
 - d) Dana Alokasi Umum dibayarkan setiap bulan. Jika terdapat DAU yang belum dibayarkan dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu, maka Pemerintah Daerah mengakui sebagai piutang.
 - e) Dana Alokasi Khusus hanya dapat ditarik oleh Pemerintah Daerah berdasarkan realisasi kegiatan di lapangan sehingga dalam kondisi normal seharusnya tidak ada piutang DAK bagi

Pemerintah Daerah. Dalam hal Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh pemerintah pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya tetapi pemerintah pusat belum melakukan pembayaran, maka pada saat itu dapat diakui telah timbulnya hak untuk menagih (piutang) kepada pemerintah pusat.

b. Piutang Dana Insentif Daerah (DID)

Piutang diakui pada saat alokasi Dana Insentif Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan.

6) Piutang Transfer Antar Daerah

a. Piutang Bagi Hasil Pajak

Piutang diakui berdasarkan Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya tentang alokasi dana bagi hasil pajak daerah.

b. Piutang Bantuan Keuangan

Piutang diakui berdasarkan Surat Alokasi Belanja Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi.

Untuk DBH dari pemerintah provinsi ke kabupaten seperti pajak kendaraan bermotor, pajak bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok pembagiannya didasarkan pada realisasi penerimaan pendapatan sehingga mekanisme pengakuan pendapatan maupun piutang yang timbul, sama dengan DBH yang berasal dari Pemerintah Pusat.

7) Piutang Lainnya

a. Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang

Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara oleh suatu instansi, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja yang bersangkutan, dengan pengertian tidak

terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

b. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Untuk penjualan angsuran diakui adanya angsuran pada akhir periode pelaporan yang belum dibayar;

c. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi Daerah

Piutang TP -TGR diakui :

f) Pada saat ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) yang merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut (cara damai);

g) Setelah ada surat ketetapan dari instansi yang berwenang (melalui jalur pengadilan).

4. Pengukuran Piutang

1) Piutang Pajak

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang pajak yang belum dilunasi.

2) Piutang Retribusi

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang retribusi yang belum dilunasi.

3) Piutang hasil kekayaan daerah yang dipisahkan

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah deviden dan bagian yang belum dilunasi.

4) Piutang Lain-lain PAD yang sah

a. Piutang Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang Tidak Dipisahkan dicatat sebesar fasilitas/jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

b. Piutang TP-TGR dicatat sesuai dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang.

c. Piutang Denda Pajak dan Denda Retribusi dicatat pada saat piutang pajak dan piutang retribusi

belum dibayar sampai dengan masa pajak berakhir.

- d. Piutang Pendapatan BLUD dari jasa layanan dicatat sebesar nilai layanan yang telah diberikan. Untuk pasien yang dijamin oleh asuransi, besarnya piutang dicatat sebesar nilai yang tercantum dalam klaim yang telah diverifikasi keabsahannya oleh penjamin

5) Piutang Transfer Pemerintah Pusat

a. Piutang Dana Perimbangan

Piutang dicatat sebesar nilai alokasi dana perimbangan (Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus dan Dana Transfer Pemerintah Pusat Lainnya) yang terdapat dalam Peraturan Menteri Keuangan.

b. Piutang Dana Insentif Daerah

Piutang dicatat sebesar nilai alokasi dana insentif daerah yang terdapat dalam Peraturan Menteri Keuangan.

6) Piutang Transfer Antar Daerah

a. Piutang Bagi Hasil

Piutang dicatat sebesar nilai alokasi yang terdapat dalam Surat Keputusan yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya tentang alokasi dana bagi hasil pajak daerah.

b. Piutang Bantuan Keuangan

Piutang dicatat berdasarkan nilai alokasi yang terdapat pada Surat Alokasi Belanja Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi.

7) Piutang Lainnya

a. Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang

b. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

c. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi Daerah

5. Penyisihan Piutang

Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan. Alat

untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih.

Penyisihan piutang tidak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam laporan keuangan sebagai pengurang nilai piutang. Informasi tentang jumlah piutang asal, jumlah penyisihan dan dasar penyisihan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyisihan piutang tidak tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan jenis dan umur piutang. Umur piutang dihitung sejak saat diyakini telah timbul hak sampai dengan tanggal pelaporan keuangan.

Penyisihan piutang dilakukan berdasarkan kualitas piutang. Kualitas piutang berdasarkan umur piutang. Kualitas piutang

diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Piutang Pajak

| Umur Piutang | Kualitas |
|--|---------------|
| Kurang dari 1 tahun | Lancar |
| 1 tahun sampai dengan 2 tahun | Kurang Lancar |
| Lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun | Diragukan |
| Lebih dari 5 tahun | Macet |

2. Piutang Retribusi

| Umur Piutang | Kualitas |
|---|---------------|
| Sampai dengan 1 bulan | Lancar |
| Lebih 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan | Kurang Lancar |
| Lebih 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan | Diragukan |
| Lebih dari 12 bulan | Macet |

3. Piutang Lain-lain PAD Yang Sah

a) Piutang Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang Tidak Dipisahkan

| Umur Piutang | Kualitas |
|---|---------------|
| Sampai dengan 3 bulan | Lancar |
| Lebih 3 (tiga) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun | Kurang Lancar |
| Lebih 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun | Diragukan |
| Lebih dari 3 (tiga) tahun | Macet |

b) Piutang TP-TGR

| Kriteria | Kualitas |
|---|---------------|
| Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan | Lancar |
| Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan | Kurang Lancar |
| Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan | Diragukan |
| Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan | Macet |

c) Piutang Denda Pajak

| Umur Piutang | Kualitas |
|--|---------------|
| Kurang dari 1 tahun | Lancar |
| 1 tahun sampai dengan 2 tahun | Kurang Lancar |
| Lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun | Diragukan |
| Lebih dari 5 tahun | Macet |

d) Piutang Denda Retribusi

| Umur Piutang | Kualitas |
|---|---------------|
| Sampai dengan 1 bulan | Lancar |
| Lebih 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan | Kurang Lancar |
| Lebih 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan | Diragukan |
| Lebih dari 12 bulan | Macet |

e) Piutang Pendapatan BLUD.

| Umur Piutang | Kualitas |
|---|---------------|
| Sampai dengan 3 bulan | Lancar |
| Lebih 3 (tiga) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun | Kurang Lancar |
| Lebih 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun | Diragukan |
| Lebih dari 3 (tiga) tahun | Macet |

f) Piutang selain Piutang Pajak dan Retribusi

| Kriteria | Kualitas |
|---|---------------|
| Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan | Lancar |
| Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan | Kurang Lancar |
| Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan | Diragukan |
| Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan | Macet |

Penyisihan piutang berdasarkan kualitas piutang adalah sebagai berikut:

1. 0,5% (nol koma lima persen) dari piutang dengan kualitas lancar;
2. 10% (sepuluh persen) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
3. 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan; dan
4. 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet.

6. Penghapusan

Penghentian pengakuan piutang selain dengan pelunasan menggunakan dua cara yaitu

- a) Penghapustagihan (*write off*) berkaitan dengan perdata;

b) Penghapusbukuan (*write down*) berkaitan dengan akuntansi untuk piutang.

Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat, dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan (*revenue*) pada Laporan Realisasi Anggaran.

Penghapusbukuan piutang adalah menghapuskan piutang daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah. Penghapusbukuan piutang ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Bersyarat oleh karena terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara *extra comptabel*.

Penghapustagihan piutang adalah menghapuskan hak tagih daerah. Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat (hapus buku). Penghapustagihan ini dikenal dengan Penghapusan Secara Mutlak.

Penghapusan Secara Bersyarat dan Secara Mutlak sepanjang menyangkut Piutang Daerah ditetapkan oleh:

- a. Bupati untuk jumlah piutang sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Tata cara penghapusan piutang daerah secara bersyarat dan secara mutlak mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Pengungkapan

7.1 Kriteria Pengungkapan Piutang

Informasi mengenai rekening piutang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud berupa:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran seluruh jenis piutang;
- b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;

- c. Penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
- d. Jaminan atau sita jaminan, jika ada.
- e. Informasi mengenai penghapusbukuan piutang, jika ada.

7.2 Struktur Pengungkapan Piutang

Struktur pengungkapan Piutang dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Piutang

Rincian lebih lanjut piutang periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut piutang.

A.1.4. Persediaan

1. Definisi

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

2. Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah, misalnya barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas pakai.

Barang Pakai Habis, adalah barang-barang yang bekas penggunaannya tidak dapat digunakan kembali, misalnya alat tulis kantor.

Barang Tak Habis Pakai, adalah barang-barang yang dapat digunakan berulang kali, seperti barang-barang linen/tenun komponen peralatan dan pipa. Barang bekas pakai, adalah barang bekas, akan tetapi masih bermanfaat dan mempunyai nilai materiil, misalnya spare part bekas.

- b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
- c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat,

misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.

- d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya alat pertanian, pupuk, dll, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- e) Persediaan aset biologis. Aset Biologis adalah aset berbentuk hewan atau tumbuh-tumbuhan, yang hidup, bertransformasi dan/atau berkembang-biak secara alami. Sebagai aset di neraca, aset biologis dapat muncul pada rumpun persediaan aset biologis, aset tetap biologis dan investasi biologis. Adapun contoh persediaan biologis yaitu bibit tanaman dan hewan.

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

3. Pengakuan

a) Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

b) Pengakuan Beban Persediaan

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

Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan obat medis dan persediaan yang berasal dari hibah.

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk selain persediaan obat medis.

4. Pengukuran

Persediaan disajikan sebesar:

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

Klasifikasi persediaan terdiri dari :

| | |
|--------------------------|--|
| Barang Pakai Habis | Bahan (bahan bangunan dan konstruksi, bahan kimia, bahan peledak, bahan bakar dan pelumas, bahan baku, bahan kimia nuklir, barang dalam proses, bahan/bibit tanaman, isi tabung pemadam kebakaran, isi tabung gas, bahan/bibit ternak/bibit ikan, bahan lainnya) |
| | Suku Cadang (suku cadang alat angkutan, suku cadang alat besar, suku cadang alat kedokteran, suku cadang alat laboratorium, suku cadang alat pemancar, suku cadang alat studio dan komunikasi, suku cadang alat pertanian, suku cadang alat bengkel, suku cadang alat persenjataan, persediaan dari belanja bantuan social, suku cadang lainnya) |

| | |
|------------------------|---|
| | Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor (alat tulis kantor, kertas dan cover, bahan cetak, benda pos, persediaan dokumen/administrasi tender, bahan komputer, perabot kantor, alat listrik, perlengkapan dinas, kaporlap dan perlengkapan satwa, perlengkapan pendukung olahraga, souvenir/cendera mata, alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya) |
| | Obat-Obatan (obat, obat-obatan lainnya) |
| | Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan (persediaan kepada masyarakat, persediaan kepada masyarakat) |
| | Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga (persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga, persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga lainnya) |
| | Natura dan Pakan (natura, pakan, natura dan pakan lainnya) |
| | Persediaan Penelitian (persediaan penelitian biologi, persediaan penelitian biologi lainnya, persediaan penelitian teknologi, persediaan penelitian lainnya) |
| | Persediaan Dalam Proses (persediaan dalam proses, persediaan dalam proses lainnya) |
| Barang Tak Habis Pakai | Komponen (komponen jembatan baja, komponen jembatan pratekan, komponen peralatan, komponen rambu-rambu, <i>attachment</i> , komponen lainnya) |
| | Pipa (pipa air besi tuang (dci), pipa abses semen (acp), pipa baja, pipa beton praktekkan, pipa fiber glass, pipa plastik pvc (upvc), pipa lainnya) |
| Barang Bekas Dipakai | Komponen dan Pipa Bekas (komponen bekas, pipa bekas, komponen dan bekas pipa lainnya) |

5. Sistem Pencatatan Persediaan

a) Persediaan dicatat dengan metode perpetual

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan

yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan obat medis. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

b) Persediaan dicatat dengan metode periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi hanya mencatat nilai persediaan pada akhir periode. Periodenya adalah bulanan. Metode ini digunakan untuk persediaan selain persediaan obat medis.

6. Penilaian

a) Penilaian persediaan di neraca disajikan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama.

b) Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

7. Pengungkapan

7.1 Kriteria Pengungkapan Persediaan

Pengungkapan persediaan di Catatan atas Laporan Keuangan harus menunjukkan:

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.

7.2 Struktur Pengungkapan Persediaan

Struktur pengungkapan Persediaan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Persediaan

Rincian lebih lanjut persediaan periode berjalan dan periode yang lalu.

Penjelasan lebih lanjut persediaan.

Rincian jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

Rincian lebih lanjut persediaan pada SKPD.

A.2. Investasi Jangka Panjang

1. Definisi

Investasi jangka panjang merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi jangka panjang merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang.

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan.

2. Klasifikasi

Investasi jangka panjang diklasifikasikan menurut sifatnya, yaitu:

a) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

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

b) Investasi Jangka Panjang Permanen

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

3. Pengakuan

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

- a) memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomik atau manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
- b) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

4. Pengukuran

Pengukuran investasi jangka panjang berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya.

Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

1) 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 atau dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- c. penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah (seperti Proyek PER) 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.

2) 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.

3) 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

Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1) Metode biaya

Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan.

Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

2) Metode ekuitas

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

3) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi. Contohnya adalah investasi dana bergulir.

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

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- d. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;
- d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

6. Penyajian di Laporan Keuangan

Investasi jangka panjang disajikan di Neraca pada bagian Investasi Jangka Panjang yang kemudian dikelompokkan ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen.

7. Pengungkapan

7.1 Kriteria Pengungkapan Investasi

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan investasi pemerintah daerah, antara lain:

- 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.

7.2 Struktur Pengungkapan Investasi

Struktur pengungkapan Investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Investasi

Investasi Jangka Pendek

Rincian lebih lanjut investasi jangka pendek periode berjalan dan periode yang lalu.

Penjelasan lebih lanjut investasi jangka pendek.

Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Rincian lebih lanjut investasi jangka panjang nonpermanen periode berjalan dan periode yang lalu.

Penjelasan lebih lanjut investasi jangka panjang nonpermanen.

Investasi Jangka Panjang Permanen

Rincian lebih lanjut investasi jangka panjang permanen periode berjalan dan periode yang lalu.

Penjelasan lebih lanjut investasi jangka panjang permanen.

A.3. 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

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

a. Tanah

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

b. Peralatan dan Mesin

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

c. Gedung dan Bangunan

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

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

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

e. Aset Tetap Lainnya

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

f. Konstruksi dalam Pengerjaan

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

3. Pengakuan

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

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

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

- a. Berwujud;
- b. Masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f. Merupakan objek belanja pemeliharaan; dan
- g. Nilainya di atas nilai satuan kapitalisasi aset tetap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Tanah, seberapapun diakui sebagai aset tetap
 - 2) Peralatan dan Mesin sebagai berikut :
 - 1) Alat besar, minimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah)

- 2) Alat angkutan, minimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)
- 3) Alat bengkel dan alat ukur, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 4) Alat pertanian, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 5) Alat kantor dan rumah tangga, minimal Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)
- 6) Alat studio, komunikasi, dan pemancar minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 7) Alat kedokteran dan kesehatan, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 8) Alat laboratorium, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 9) Alat persenjataan, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 10) Komputer, minimal Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)
- 11) Alat eksplorasi, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 12) Alat pengeboran, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 13) Alat produksi, pengolahan, dan pemurnian, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 14) Alat bantu eksplorasi, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 15) Alat keselamatan kerja, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 16) Alat peraga, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 17) Peralatan proses/produksi, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 18) Rambu – rambu, minimal Rp1.000.000,00 (satu juta)
- 19) Peralatan olahraga, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 3) Gedung dan bangunan, minimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)

- 4) Jalan, irigasi dan jaringan, nilai seberapapun diakui sebagai aset tetap
- 5) Aset tetap lainnya, kecuali berupa Buku/Koleksi Perpustakaan dan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan, minimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)
- 6) Kontruksi dalam pengerjaan, nilai seberapapun diakui sebagai aset tetap

Aset tetap yang harga perolehannya tidak memenuhi kriteria di atas, dicatat sebagai barang *ekstra comptable*. Barang *ekstra comptable* dicatat dengan mengurangi aset tetap dan ekuitas.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi kriteria aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi kriteria aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

4. Pengukuran

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

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

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

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

a. Komponen Biaya

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

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya yang 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.

Biaya pengadaan aset tetap di unit pengadaan, sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung, tidak diakui sebagai aset tetap.

Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

b. 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.

c. Pertukaran Aset

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

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

d. Pengeluaran setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan jika memenuhi kriteria:

- 1) memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan;
- 2) jumlah pengeluaran lebih besar atau sama dengan jumlah sebagaimana tercantum sebagai berikut:
 - a. Tanah, seberapapun diakui sebagai aset tetap
 - b. Peralatan dan Mesin sebagai berikut
 - a) Alat besar, minimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah)
 - b) Alat angkutan, minimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)
 - c) Alat bengkel dan alat ukur, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - d) Alat pertanian, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - e) Alat kantor dan rumah tangga, minimal Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)
 - f) Alat studio, komunikasi, dan pemancar minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)

- g) Alat kedokteran dan kesehatan, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - h) Alat laboratorium, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - i) Alat persenjataan, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - j) Komputer, minimal Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)
 - k) Alat eksplorasi, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - l) Alat pengeboran, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - m) Alat produksi, pengolahan dan pemurnian, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - n) Alat bantu eksplorasi, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - o) Alat keselamatan kerja, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - p) Alat peraga, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - q) Peralatan proses/produksi, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
 - r) Rambu – rambu, minimal Rp1.000.000,00 (satu juta)
 - s) Peralatan olahraga, minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- 3) Gedung dan bangunan, minimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
- 4) Jalan, irigasi dan jaringan, nilai sebarangpun diakui sebagai aset tetap
- 5) Aset tetap lainnya, kecuali berupa Buku/Koleksi Perpustakaan dan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan, minimal Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)

Penambahan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan di atas tidak secara langsung/serta merta menambah umur ekonomis, jika penambahan pada nilai tercatat menambah umur ekonomis maka penambahan tersebut disesuaikan dengan Skema kapitalisasi aset tetap seperti terlampir dalam paraturan ini.

e. 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.

5. Penyusutan

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

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

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan secara bulanan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Aset Tetap lainnya berupa bahan perpustakaan, barang bercorak kesenian / kebudayaan / olahraga, hewan, biota perairan, tanaman, dan barang koleksi non budaya tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan ditetapkan dengan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Penyusutan aset tetap diakui setelah aset tetap dikuasai dan atau dimiliki.

Metode Penyusutan

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) secara bulanan. Rumus metode garis lurus adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan} = \frac{(\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Sisa})}{\text{Masa Manfaat}}$$

a) Nilai Sisa dan Masa Manfaat

Nilai sisa aset tetap adalah nol. Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah berdasarkan umur normal aset tetap (Tabel masa manfaat terlampir dalam peraturan ini). Jika terjadi perubahan atau penambahan masa manfaat untuk aset tetap yang telah disusutkan, masa manfaat aset tetap yang telah dirubah atau ditambahkan masa manfaatnya, maksimal sesuai dengan tabel masa manfaat.

Jika diperoleh hibah berupa aset tetap yang telah memiliki umur ekonomis sebelumnya, masa manfaat aset tetap yang

baru adalah sebesar masa manfaat (terlampir dalam tabel) dikurangi masa manfaat sebelumnya atau sebesar masa manfaat jika tidak diketahui masa manfaat sebelumnya.

b) Operasionalisasi Pengukuran Penyusutan

Penyusutan aset tetap dilakukan secara berkelompok dan secara individu. Penyusutan aset secara berkelompok harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Aset tetap tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan memiliki masa manfaat yang sama
- b. Manfaat secara teknis aset tetap sangat tergantung pada aset tetap lain
- c. Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan
- d. Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung pada aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknis dan konteks pemanfaatannya.

c) Penyusutan Aset Tetap Pertama Kali

Untuk penghitungan penyusutan aset tetap pertama kali, maka prosedur yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Mengestimasi umur sisa setiap aset tetap.
- b. Mengestimasi nilai sisa untuk setiap aset tetap.
- c. Menghitung penyusutan berdasarkan metoda penyusutan yang dipilih.

6. Aset Bersejarah

Aset bersejarah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset bersejarah disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi aset bersejarah 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.

7. Penghentian dan Pelepasan Aset

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada

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

8. Konstruksi dalam Pengerjaan

a) Definisi

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

b) Klasifikasi

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

c) Pengakuan

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

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

Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

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

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- 1) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan;
- 2) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
- 3) Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah; 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.

d) Pengukuran

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

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

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

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

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

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

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

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

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

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

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

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

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

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

Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang

berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi.

Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi force majeure, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

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

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

e) Penyajian dan Pengungkapan

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap.

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.

9. Penyajian dan Pengungkapan

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset di neraca.

9.1 Kriteria Pengungkapan Aset Tetap

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

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount).

- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan atau mutasi aset tetap.
- c. Informasi penyusutan, meliputi nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- d. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap.
- e. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap.
- f. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi.
- g. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Terkait dengan konstruksi dalam pengerjaan, laporan keuangan harus mengungkapkan sebagai berikut:

- a. Rincian kontrak Konstruksi dalam Pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya.
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya.
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan.
- d. Uang muka kerja yang diberikan.
- e. Retensi

9.2 Struktur Pengungkapan

Struktur pengungkapan pos Aset Tetap dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

Aset Tetap

Tanah

Rincian lebih lanjut Tanah periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut Tanah.

Peralatan dan Mesin

Rincian lebih lanjut Peralatan dan Mesin periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut Peralatan dan Mesin.

Gedung dan Bangunan

Rincian lebih lanjut Gedung dan Bangunan periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut Gedung dan Bangunan.

Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Rincian lebih lanjut Jalan, Irigasi, dan Jaringan periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

Aset Tetap Lainnya

Rincian lebih lanjut Aset Tetap Lainnya periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut Aset Tetap Lainnya.

Konstruksi dalam Pengerjaan

Rincian lebih lanjut Konstruksi dalam Pengerjaan periode berjalan.

Penjelasan lebih lanjut Konstruksi dalam Pengerjaan.

Akumulasi Penyusutan

Rincian lebih lanjut Akumulasi Penyusutan.

Penjelasan lebih lanjut Akumulasi Penyusutan

A.4. Dana Cadangan

1. Definisi

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

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

- a) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan,
- b) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan,
- c) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri,
- d) sumber dana cadangan, dan
- e) tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Dana cadangan merupakan bagian dari aset. Dana cadangan diklasifikasikan atau dirinci menurut tujuan pembentukannya.

3. Pengakuan

Dana Cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Dana Cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

4. Pengukuran

a) Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan Dana Cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal.

b) Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diukur sebesar nilai nominal.

c) Pencairan Dana Cadangan

Pencairan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal.

5. Penyajian dan 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.

A.5. Aset Lainnya

1. Definisi

Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, atau dana cadangan.

2. Klasifikasi

Aset lainnya diklasifikasikan seperti tabel berikut ini:

| Contoh |
|--------------------------------|
| Tagihan Penjualan Angsuran |
| Tuntutan Ganti Kerugian Daerah |
| Sewa |
| Kerjasama Pemanfaatan |

| Contoh |
|---------------------------------|
| Bangun Guna Serah |
| Bangun Serah Guna |
| <i>Goodwill</i> |
| Lisensi dan Frenchise |
| Hak Cipta |
| Paten |
| Aset Tidak Berwujud Lainnya |
| Kas yang dibatasi penggunaannya |
| Aset Lain-Lain |

3. Pengakuan

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

a. Tagihan Jangka Panjang

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

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran diakui ketika terjadi penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah/kepala daerah.

2) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Tuntutan Ganti Rugi diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa SKTJM (Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak).

b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1) Kemitraan dengan Pihak Ketiga dapat berupa:

➤ Kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Sewa

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

➤ Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yang diikuti dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

2) Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)
Bangun Guna Serah (BGS) diakui pada saat terjadi perjanjian BGS yang diikuti dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya.

3) 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.

c. Aset yang dibatasi penggunaannya

Uang yang berada dalam pengelolaan pemerintah tidak semua dapat diakui sebagai kas dan disajikan pada laporan keuangan sebagai asset lancar. Uang dalam pengelolaan pemerintah disajikan sebagai asset non lancar apabila uang tersebut tidak memenuhi definisi asset lancar dan definisi kas. Secara umum aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal serta pada saat diterima kepemilikannya dan atau penguasaannya berpindah. Artinya dapat dikatakan bahwa aset yang dibatasi penggunaannya (Kas yang dibatasi penggunaannya) diakui pada saat kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.

d. Aset Tidak Berwujud (ATB)

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

- 1) 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
- 2) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Secara spesifik, pengakuan untuk tipe-tipe ATB adalah sebagai berikut:

- a) *Software* komputer
Software komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun dan bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di computer lain.
- b) *Goodwill*
Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh Pemerintah Daerah pada saat pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku suatu perusahaan/entitas.
- c) Hak Paten atau Hak Cipta
Hak Paten atau Hak Cipta diakui pada saat Pemerintah Daerah memperoleh hak kepemilikan kekayaan intelektual atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi Pemerintah Daerah, mengendalikan pemanfaatan aset tersebut, dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
- d) Lisensi
Lisensi diakui pada saat Pemerintah Daerah mendapatkan izin dari pemilik hak paten atau hak cipta berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
- e) Hasil Kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang
Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang diakui pada saat besar kemungkinan manfaat suatu kajian atau pengembangan memberikan diperoleh oleh Pemerintah Daerah.
- e. Aset Lain-Lain
Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, aset yang masih dalam penelusuran dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah yang diikuti dengan reklasifikasi ke dalam aset lain-

lain. Aset lain-lain yang berupa aset tetap dalam kondisi rusak berat, tidak disusutkan.

4. Pengukuran

a. Tagihan Jangka Panjang

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K (Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian) dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM).

Tuntutan ganti rugi disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

1) Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

2) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

3) Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)

BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.

4) Bangun Serah Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)

BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan Pemerintah Daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

c. Aset yang dibatasi penggunaannya

Aset yang dibatasi penggunaannya-Kas yang dibatasi penggunaannya diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya

atau nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing maka dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank central pada tanggal neraca.

d. Aset Tidak Berwujud

Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas Pemerintah Daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas Pemerintah Daerah tersebut.

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

- 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.

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.

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

Untuk dapat diakui sebagai Aset Tak Berwujud (ATB) maka nilai satuan minimum per unit pengeluaran belanja pembelian/pengadaan baru, pengembangan, optimalisasi fungsi (perbaikan) yang dapat diakumulasikan sebagai harga nilai perolehan sebagai ATB adalah Rp10.000.000,-.

e. Aset Lain-lain

Salah satu yang termasuk dalam kategori dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah. Aset ini dinilai sebesar menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

f. Amortisasi

Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi dilakukan untuk ATB yang memiliki masa manfaat terbatas (*finite life*), sedangkan ATB dengan masa manfaat tak terbatas (*indefinite life*) tidak dilakukan amortisasi. Kebijakan akuntansi masa manfaat ATB dengan umur manfaat terbatas adalah 5 (lima) tahun. Untuk menentukan masa manfaat dapat didasarkan pada harapan entitas untuk menggunakan aset tidak berwujud tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek. Contohnya adalah masa manfaat berdasarkan dokumen perjanjian, dokumen pengadaan atau yang lainnya.

Periode amortisasi adalah bulanan, yang dilakukan dengan metode garis lurus.

Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindah tangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka

pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai dengan ketentuan berlaku. Pada saat penghapusan, ATB dihentikan dari pencatatan dan diakui kerugian penghapusan ATB sebesar nilai tercatat netto. Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtangannya dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai kerugian atau keuntungan non operasional. Penerimaan kas dari penjualan dicatat dan dilaporkan sebagai pendapatan pada LRA. Penghentian ATB harus diungkapkan dalam CALK.

5. Penyajian dan Pengungkapan

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset

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.

B. 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 Pemerintah Daerah, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Klasifikasi

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

a) Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer Pemerintah Daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b) Kewajiban Jangka Panjang

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

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

3. Pengakuan

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

a) 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.

b) 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.

c) Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*)

Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas Pemerintah Daerah.

d) 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 Daerah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal Pemerintah Daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

4. Pengukuran

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

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

a. Pengukuran Kewajiban Jangka Pendek

Pengukuran kewajiban jangka pendek Pemerintah Daerah berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek.

1) Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga

Utang Kepada Pihak Ketiga Terjadi ketika Pemerintah Daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu Pemerintah Daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang

belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

2) Pengukuran Utang Transfer

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3) Pengukuran Utang Bunga

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

4) Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

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

5) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

6) Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

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

b. Pengukuran Kewajiban Jangka Panjang

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

1) Utang yang tidak diperjualbelikan

Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari 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 Daerah dijual tanpa diskonto atau premium, 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 dan Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan Kewajiban

Utang pemerintah daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan setelah tanggal pelaporan. Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.

Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman.
- b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah daerah dan jatuh temponya.
- c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku.

d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo.

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.
- 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.

e. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

f. Biaya pinjaman

- 1) Perlakuan biaya pinjaman;
- 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
- 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

5.2 Struktur Pengungkapan Kewajiban

Struktur pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Kewajiban

Kewajiban Jangka Pendek

Rincian lebih lanjut kewajiban jangka pendek periode berjalan dan periode yang lalu.

Penjelasan lebih lanjut kewajiban jangka pendek.

Kewajiban Jangka Panjang

Rincian lebih lanjut kewajiban jangka panjang periode berjalan dan periode yang lalu.

Penjelasan lebih lanjut kewajiban jangka panjang.

C. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

XI. KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN OPERASIONAL

A. Pendapatan-LO

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Pendapatan-LO diklasifikasikan berdasarkan sumbernya. Secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah;
- b. Pendapatan Transfer; dan
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

3. Pengakuan

Pendapatan LO diakui pada saat :

- a) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
- b) Pendapatan telah direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

Dengan memperhatikan sumber, sifat, dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan untuk setiap jenis pendapatan ditunjukkan dalam tabel berikut:

| No | Jenis Pendapatan | Saat Pengakuan | Dokumen Sumber Pengakuan |
|----|--------------------------------------|-------------------------------|--|
| 1 | Pajak Hotel | Terealisasi | STS (Surat Tanda Setoran) atau dokumen setaranya |
| 2 | Pajak Restoran | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 3 | Pajak Hiburan | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 4 | Pajak Reklame | Timbulnya hak atas pendapatan | SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) atau dokumen setaranya |
| 5 | Pajak Penerangan Jalan | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 6 | Pajak Air Tanah | Timbulnya hak atas pendapatan | SKPD atau dokumen setaranya |
| 7 | Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan | Timbulnya hak atas pendapatan | SKPD atau dokumen setaranya |

| No | Jenis Pendapatan | Saat Pengakuan | Dokumen Sumber Pengakuan |
|----|---|--|---|
| 8 | Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan | Timbulnya hak atas pendapatan | SKPD atau dokumen setaranya |
| 9 | Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 10 | Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan | Terealisasi Timbulnya hak atas pendapatan | STS atau dokumen setaranya SKPD atau dokumen setaranya |
| 11 | Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 12 | Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 13 | Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta | Timbulnya hak atas pendapatan | SKPD atau dokumen setaranya |
| 14 | Retribusi Pengolahan Limbah Cair | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 15 | Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 16 | Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi | Timbulnya hak atas pendapatan | SKPD atau dokumen setaranya |
| 17 | Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah | Terealisasi Timbulnya hak atas pendapatan | STS atau dokumen setaranya SKPD atau dokumen setaranya |
| 18 | Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 19 | Retribusi Terminal | Timbulnya hak atas pendapatan | SKPD atau dokumen setaranya |
| 20 | Retribusi Tempat Khusus Parkir | Terealisasi Timbulnya hak atas pendapatan | STS atau dokumen setaranya SKPD atau dokumen setaranya |
| 21 | Retribusi Rumah Potong Hewan | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |

| No | Jenis Pendapatan | Saat Pengakuan | Dokumen Sumber Pengakuan |
|----|---|-------------------------------|--|
| 22 | Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 23 | Retribusi Penjualan Produk Usaha Daerah | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 24 | Retribusi Izin Mendirikan Bangunan | Timbulnya hak atas pendapatan | SKPD atau dokumen setaranya |
| 25 | Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum | Timbulnya hak atas pendapatan | SKPD atau dokumen setaranya |
| 26 | Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 27 | Retribusi Pemberian Izin Gangguan Tempat Usaha/Kegiatan | Timbulnya hak atas pendapatan | SKPD atau dokumen setaranya |
| 28 | Bagian Laba Penyertaan Modal pada BUMD | Timbulnya hak atas pendapatan | Hasil RUPS BUMD tentang Pembagian Dividen |
| 29 | Hasil Penjualan BMD yang tidak Dipisahkan | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 30 | Hasil Pemanfaatan BMD yang tidak Dipisahkan | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 31 | Jasa Giro | Terealisasi | Rekening Koran |
| 32 | Hasil Pengelolaan Dana Bergulir | Timbulnya hak atas pendapatan | Surat Perjanjian Dana Bergulir |
| 33 | Bunga Deposito | Terealisasi | Bilyet Deposito |
| 34 | Tuntutan Ganti Kerugian | Timbulnya hak atas pendapatan | SKTJM (Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak) |
| 35 | Denda Keterlambatan Atas Pelaksanaan Pekerjaan | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 36 | Denda Pajak Daerah | Timbulnya hak atas pendapatan | Surat Ketetapan Pajak Daerah |
| 37 | Denda Retribusi Daerah | Timbulnya hak atas pendapatan | Surat Ketetapan Retribusi Daerah |
| 38 | Pendapatan dari Pengembalian | Terealisasi | STS |
| 39 | Pendapatan BLUD | Terealisasi | SP2B |

| No | Jenis Pendapatan | Saat Pengakuan | Dokumen Sumber Pengakuan |
|----|---|---|---|
| | | Timbulnya hak atas pendapatan | BA Hasil Verifikasi Klaim (Khusus pada akhir periode pelaporan, untuk Pendapatan BLUD dengan Penjamin BPJS) |
| 40 | Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak | Timbulnya hak atas pendapatan | SK Menkeu |
| 41 | Dana Alokasi Umum | Timbulnya hak atas pendapatan | SK Menkeu |
| 42 | Dana Alokasi Khusus | Timbulnya hak atas pendapatan | SK Menkeu |
| 43 | Dana Insentif Daerah | Timbulnya hak atas pendapatan | SK Menkeu |
| 44 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak | Timbulnya hak atas pendapatan | SK Gubernur |
| 45 | Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi | Timbulnya hak atas pendapatan | SK Gubernur |
| 46 | Pendapatan Hibah | Timbulnya hak atas pendapatan Ada aliran masuk sumber daya ekonomi | NPHD (Naskah Perjanjian Hibah Daerah) Surat Pengesahan Pendapatan Hibah |

4. Pengukuran

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

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

Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan mekanisme Pengesahan atas Penerimaan Hibah.

Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

5. Penyajian dan Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan Pendapatan-LO

Informasi yang wajib disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pos Pendapatan-LO adalah:

- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- c. Rincian lebih lanjut Pendapatan-LO menurut jenis pendapatan; dan
- d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Dari informasi-informasi di atas, maka informasi yang wajib dijelaskan lebih lanjut adalah:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan dan pengukuran Pendapatan-LO;
- b. Rincian lebih lanjut Pendapatan-LO per jenis pendapatan;
- c. Pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa; dan
- d. Informasi tentang penyebab terjadinya selisih antara Pendapatan-LO periode berjalan dengan periode sebelumnya untuk setiap jenis/obyek pendapatan yang selisihnya signifikan. Dikatakan signifikan jika selisih antara periode berjalan dan periode lalu adalah, misalnya, 5%.

5.2 Struktur Pengungkapan Pendapatan-LO

Struktur pengungkapan pos Pendapatan-LO dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

I. Pendapatan Asli Daerah-LO

Pajak Daerah-LO

Rincian lebih lanjut Pajak Daerah-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Retribusi Daerah-LO

Rincian lebih lanjut Retribusi Daerah-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO

Rincian lebih lanjut Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Lain-lain PAD yang Sah-LO

Rincian lebih lanjut Lain-lain PAD yang Sah-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

II. Pendapatan Transfer-LO

Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO

Rincian lebih lanjut Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Pendapatan Transfer Antar Daerah - LO

Rincian lebih lanjut Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

III. Lain-Lain Pendapatan Yang Sah-LO

Pendapatan Hibah-LO

Rincian lebih lanjut Pendapatan Hibah-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO

Rincian lebih lanjut Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO.

Perbandingan dengan periode yang lalu, penjelasan atas perbedaan periode berjalan dengan periode yang lalu; dan

Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

B. Beban-LO

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Beban diklasifikasi menurut ekonomi terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

Klasifikasi beban berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran, yang terdiri dari beban sekretariat DPRD, beban sekretariat daerah, beban dinas dan beban lembaga teknis daerah.

3. Pengakuan

Beban diakui pada saat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang disebabkan oleh timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya pengeluaran.

| No | Jenis Beban | Dasar Pengakuan | Dokumen Sumber Pengakuan |
|----|---------------------------------|--|---|
| 1 | Beban Pegawai | Timbulnya Kewajiban | Tagihan SPP, Daftar Gaji |
| 2 | Beban Barang dan Jasa | Timbulnya Kewajiban Terjadinya Konsumsi Barang dan Jasa, dicatat diakhir periode. | Tagihan SPP, Tagihan Beban Daftar Penggunaan Barang |
| 3 | Beban Bunga | Timbulnya Kewajiban. Dicatat di akhir periode. | Perjanjian Hutang |
| 4 | Beban Subsidi | Timbulnya Kewajiban | SK KDH |
| 5 | Beban Hibah | Timbulnya Kewajiban Penurunan Manfaat Ekonomi berupa pengeluaran aset | Tagihan SPP, NPHD BAST Hibah |
| 6 | Beban Bantuan Sosial | Timbulnya Kewajiban | Tagihan SPP |
| 7 | Beban Penyusutan dan Amortisasi | Penurunan Manfaat Ekonomi atau Potensi Jasa. Dicatat di Akhir Perioda. | Laporan SIM Aset |
| 8 | Beban Penyisihan Piutang | Terjadinya Penurunan Manfaat Ekonomi atau Potensi Jasa. Dicatat di Akhir Perioda. | Daftar Umur Piutang |
| 9 | Beban Transfer | Timbulnya Kewajiban | Tagihan SPP |

4. Pengukuran

Beban diukur dan dicatat sebesar:

- kewajiban yang harus ditunaikan di masa yang akan datang,
- nilai aset yang dikonsumsi, atau
- nilai penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

5. Penyajian dan Pengungkapan

5.1 Kriteria Pengungkapan Beban

Informasi yang wajib disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pos Beban adalah:

- Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan dan pengukuran Beban;
- Perbandingan dengan periode yang lalu;

- c. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi; dan
- e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

5.2 Struktur Pengungkapan Beban

Struktur pengungkapan pos Beban dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Beban Operasi

Beban Pegawai

Beban Pegawai dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Pegawai-LRA ke Beban Pegawai-LO

Beban Barang dan Jasa

Beban Barang dan Jasa dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Barang dan Jasa-LRA ke Beban Barang dan Jasa-LO

Beban Bunga

Beban Bunga dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Bunga-LRA ke Beban Bunga-LO

Beban Subsidi

Beban Subsidi dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Subsidi-LRA ke Beban Subsidi-LO

Beban Hibah

Beban Hibah dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Hibah-LRA ke Beban Hibah-LO

Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Bantuan Sosial-LRA ke Beban Bantuan Sosial-LO

Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan Amortisasi dirinci lebih lanjut

Beban Penyusutan dan Amortisasi dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang dirinci lebih lanjut

Beban Penyisihan Piutang dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Beban Lain-lain

Beban Lain-lain dirinci lebih lanjut

Beban Lain-lain dirinci berdasarkan organisasi dan fungsi pemerintahan

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Beban Transfer

Beban Transfer dirinci lebih lanjut

Penjelasan atas selisih yang signifikan antara periode berjalan dan periode yang lalu

Penjelasan Belanja Transfer-LRA ke Beban Transfer-LO

Kegiatan Non Operasional

Kegiatan Non Operasional adalah pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri, antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban

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

Pengakuan Beban Non Operasional diakui pada saat keterjadiannya.

Pos Luar Biasa

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

Pengakuan Pos Luar Bisa diakui pada saat keterjadiannya.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

LAPORAN ARUS KAS

Unsur yang dicakup dalam laporan arus kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke kas daerah.
- b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari kas daerah.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyajikan informasi tentang ekonomi makro, kebijakan fiskal/ keuangan dan pencapaian target PERDA APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja selama tahun pelaporan;

- c. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

| URAIAN | Anggaran 20X1 (Rp) | Realisasi 20X1 (Rp) | (%) | Realisasi 20X0 (Rp) |
|---|--------------------------|---------------------------|------------|---------------------------|
| PENDAPATAN DAERAH | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| Pajak Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Retribusi Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH | xxx | xxx | xxx | xxx |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Transfer Antar Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER | xxx | xxx | xxx | xxx |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | | | | |
| Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Dana Darurat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH PENDAPATAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BELANJA DAERAH | | | | |
| BELANJA OPERASI | | | | |
| Belanja Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Barang dan Jasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH BELANJA OPERASI | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BELANJA MODAL | | | | |
| Belanja Modal Tanah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Modal Peralatan dan Mesin | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Modal Gedung dan Bangunan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Modal Jalan, Irigas i dan Jaringan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Modal Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Modal Aset Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH BELANJA MODAL | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BELANJA TAK TERDUGA | | | | |
| Belanja Tak Terduga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH BELANJA TAK TERDUGA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BELANJA TRANSFER | | | | |
| Belanja Bagi Hasil | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Bantuan Keuangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH BELANJA TRANSFER | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH BELANJA DAERAH | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SURPLUS/(DEFISIT) | xxx | xxx | xxx | xxx |
| PEMBIAYAAN DAERAH | | | | |
| PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | |
| Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pencairan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Penerimaan Pinjaman Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | |
| Pembentukan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Penyertaan Modal Daerah | | | | |
| Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo | | | | |
| Pemberian Pinjaman Daerah | | | | |
| Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| PEMBIAYAAN NETTO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN | xxx | xxx | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
LAPORAN OPERASIONAL
 Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

| URAIAN | 20x1 | 20x0 | KENAIKAN/ (PENURUNAN) | % |
|--|------|------|--------------------------|-----|
| KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| PENDAPATAN DAERAH - LO | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO | | | | |
| Pajak Daerah - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Retribusi Daerah - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Lain-lain PAD yang Sah - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| PENDAPATAN TRANSFER - LO | | | | |
| Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Transfer Antar Daerah - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO | | | | |
| Pendapatan Hibah - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Dana Darurat - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BEBAN | | | | |
| BEBAN OPERASI | | | | |
| Beban Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Barang dan Jasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Penyisihan Piutang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Penyusutan dan Amortisasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BEBAN TRANSFER | | | | |
| Beban Bagi Hasil | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Bantuan Keuangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL | xxx | xxx | xxx | xxx |
| KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN NON-OPERASIONAL | | | | |
| Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| DEFISIT NON OPERASIONAL - LO | | | | |
| Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| POS LUAR BIASA | | | | |
| Pendapatan Luar Biasa - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BEBAN LUAR BIASA | | | | |
| Beban Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SURPLUS/DEFISIT - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
NERACA
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

| URAIAN | 20X1 | 20X0 |
|---|------------|------------|
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas dan Setara Kas | xxx | Xxx |
| Investasi Jangka Pendek | 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 Transfer Pemerintah Pusat | xxx | xxx |
| Piutang Transfer Antar Daerah | xxx | xxx |
| Piutang Lainnya | xxx | xxx |
| Penyisihan Piutang | xxx | xxx |
| Beban Dibayar Dimuka | xxx | xxx |
| Persediaan | xxx | xxx |
| JUMLAH ASET LANCAR | xxx | xxx |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| Investasi Jangka Panjang Nonpermanen | xxx | xxx |
| Investasi Jangka Panjang Permanen | xxx | xxx |
| JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG | xxx | xxx |
| ASET TETAP | | |
| Tanah | xxx | xxx |
| Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| Konstruksi dalam Pengerjaan | xxx | xxx |
| Akumulasi Penyusutan | xxx | xxx |
| JUMLAH ASET TETAP | xxx | xxx |
| DANA CADANGAN | | |
| Dana Cadangan | xxx | xxx |
| JUMLAH DANA CADANGAN | xxx | xxx |
| ASET LAINNYA | | |
| Tagihan Jangka Panjang | xxx | xxx |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | xxx | xxx |
| Aset Tak Berwujud | xxx | xxx |
| Aset Lain-Lain | xxx | xxx |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | xxx | xxx |
| Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain | xxx | xxx |
| JUMLAH ASET LAINNYA | xxx | xxx |
| JUMLAH ASET | xxx | xxx |
| KEWAJIBAN | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | xxx | xxx |
| Utang Bunga | xxx | xxx |
| Utang Pinjaman Jangka Pendek | xxx | xxx |
| Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | xxx | xxx |
| Pendapatan Diterima Dimuka | xxx | xxx |
| Utang Beban | xxx | xxx |
| Utang Jangka Pendek Lainnya | xxx | xxx |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | xxx | xxx |
| KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | |
| Utang kepada Pemerintah Pusat | | |
| Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB) | | |
| Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) | | |
| Utang Dalam Masyarakat | xxx | xxx |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | xxx | xxx |
| JUMLAH KEWAJIBAN | xxx | xxx |
| EKUITAS | | |
| Ekuitas | xxx | xxx |
| JUMLAH EKUITAS | xxx | xxx |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
 Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

| URAIAN | Tahun 20X1 | Tahun 20x0 |
|---|------------|------------|
| Saldo Anggaran Lebih Awal | xxx | xxx |
| Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan | xxx | xxx |
| Subtotal | xxx | xxx |
| Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) | xxx | xxx |
| Subtotal | xxx | xxx |
| Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya | xxx | xxx |
| Lain-lain | xxx | xxx |
| Saldo Anggaran Lebih Akhir | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
 Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

| URAIAN | Tahun 20x1 | Tahun 20x0 |
|--|------------|------------|
| EKUITAS AWAL | xxx | xxx |
| SURPLUS/(DEFISIT) - LO | xxx | xxx |
| DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR: | xxx | xxx |
| SELISIH REVALUASI ASET TETAP | xxx | xxx |
| KOREKSI NILAI PERSEDIAAN | xxx | xxx |
| KOREKSI KAS | xxx | xxx |
| KOREKSI PIUTANG | xxx | xxx |
| KOREKSI PENYISIHAN PIUTANG | xxx | xxx |
| KOREKSI ASET TETAP | xxx | xxx |
| KOREKSI AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP | xxx | xxx |
| KOREKSI INVESTASI JANGKA PANJANG | xxx | xxx |
| KOREKSI ASET LAINNYA | xxx | xxx |
| KOREKSI KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | xxx | xxx |
| KOREKSI KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | xxx | xxx |
| KOREKSI EKUITAS LAINNYA | xxx | xxx |
| EKUITAS AKHIR | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
LAPORAN ARUS KAS
 Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

| URAIAN | Tahun 20X1 | Tahun 20X0 |
|---|------------|------------|
| Arus Kas dari Aktivitas Operasi | | |
| <i>Arus Masuk Kas</i> | xxx | xxx |
| Pajak Daerah | xxx | xxx |
| Retribusi Daerah | xxx | xxx |
| Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx |
| Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx |
| Dana Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx |
| Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam) | xxx | xxx |
| Dana Alokasi Umum | xxx | xxx |
| Dana Alokasi Khusus | xxx | xxx |
| Dana Insentif Daerah | xxx | xxx |
| Dana Desa | xxx | xxx |
| Pendapatan Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx |
| Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi | xxx | xxx |
| Pendapatan Hibah | xxx | xxx |
| Dana Darurat | xxx | xxx |
| Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Masuk Kas | xxx | xxx |
| <i>Arus Keluar Kas</i> | | |
| Belanja Pegawai | xxx | xxx |
| Belanja Barang dan Jasa | xxx | xxx |
| Belanja Bunga | xxx | xxx |
| Belanja Hibah | xxx | xxx |
| Belanja Bantuan Sosial | xxx | xxx |
| Belanja Tak Terduga | xxx | xxx |
| Belanja Bagi Hasil | xxx | xxx |
| Belanja Bantuan Keuangan | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Keluar Kas | xxx | xxx |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi | xxx | xxx |
| Arus Kas dari Aktivitas Investasi | | |
| <i>Arus Masuk Kas</i> | | |
| Hasil Penjualan Tanah | xxx | xxx |
| Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| Hasil Penjualan Aset Lainnya | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Masuk Kas | xxx | xxx |
| <i>Arus Keluar Kas</i> | | |
| Belanja Tanah | xxx | xxx |
| Belanja Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Belanja Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| Belanja Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| Belanja Aset Lainnya | xxx | xxx |
| Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Keluar Kas | xxx | xxx |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi | xxx | xxx |
| Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan | | |
| <i>Arus Masuk Kas</i> | | |
| Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri | xxx | xxx |
| Penerimaan Piutang Daerah | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Masuk Kas | xxx | xxx |
| <i>Arus Keluar Kas</i> | | |
| Pembayaran Pokok Utang | xxx | xxx |
| Pemberian Pinjaman Daerah | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Keluar Kas | xxx | xxx |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris | | |
| <i>Arus Kas Masuk</i> | | |
| Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Masuk Kas | xxx | xxx |
| <i>Arus Kas Keluar</i> | | |
| Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Keluar Kas | xxx | xxx |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris | xxx | xxx |
| Kenaikan/(Penurunan) Bersih Kas | xxx | xxx |
| Saldo Awal Kas di BUD | xxx | xxx |
| Saldo Akhir Kas di BUD | xxx | xxx |
| Kas di Kas Daerah | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | xxx | xxx |
| Kas di BLUD | xxx | xxx |
| Kas Dana BOS | xxx | xxx |
| Kas Lainnya | xxx | xxx |
| Saldo Akhir Kas | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

| PENDAHULUAN | | |
|-------------|--|---|
| Bab I | Pendahuluan | |
| | 1.1 | Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 1.2 | Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 1.3 | Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah |
| Bab II | Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD | |
| | 2.1 | Ekonomi makro |
| | 2.2 | Kebijakan keuangan |
| | 2.3 | Indikator pencapaian target kinerja APBD |
| Bab III | Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah | |
| | 3.1 | Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah |
| | 3.2 | Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan |
| Bab IV | Kebijakan akuntansi | |
| | 4.1 | Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah |
| | 4.2 | Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 4.3 | Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 4.4 | Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah |
| Bab V | Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah | |
| | 5.1 | Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah |
| | 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 |
| | 5.1.9 | Ekuitas Dana |
| | 5.2 | Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah. |
| Bab VI | Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah | |
| Bab VII | Penutup | |

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
....(NAMA SKPD)...

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

| URAIAN | Anggaran 20X1 (Rp) | Realisasi 20X1 (Rp) | (%) | Realisasi 20X0 (Rp) |
|---|--------------------------|---------------------------|-----|---------------------------|
| PENDAPATAN DAERAH | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| Pajak Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Retribusi Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH | xxx | xxx | xxx | xxx |
| PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER | xxx | xxx | xxx | xxx |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | | | | |
| Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Dana Darurat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH PENDAPATAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BELANJA DAERAH | | | | |
| BELANJA OPERASI | | | | |
| Belanja Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Barang dan Jasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH BELANJA OPERASI | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BELANJA MODAL | | | | |
| Belanja Modal Tanah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Modal Peralatan dan Mesin | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Modal Gedung dan Bangunan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Modal Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Modal Aset Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH BELANJA MODAL | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BELANJA TAK TERDUGA | | | | |
| Belanja Tak Terduga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH BELANJA TAK TERDUGA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BELANJA TRANSFER | | | | |
| Belanja Bagi Hasil | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Belanja Bantuan Keuangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH BELANJA TRANSFER | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH BELANJA DAERAH | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SURPLUS/(DEFISIT) | xxx | xxx | xxx | xxx |
| PEMBIAYAAN DAERAH | | | | |
| PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | |
| Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pencairan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Penerimaan Pinjaman Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Penerimaan Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | |
| Pembentukan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Penyertaan Modal Daerah | | | | |
| Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo | | | | |
| Pemberian Pinjaman Daerah | | | | |
| Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| PEMBIAYAAN NETTO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN | xxx | xxx | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
....(NAMA SKPD)...

LAPORAN OPERASIONAL
 Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

| URAIAN | 20x1 | 20x0 | KENAIKAN/ (PENURUNAN) | % |
|--|------|------|--------------------------|-----|
| KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| PENDAPATAN DAERAH - LO | | | | |
| PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO | | | | |
| Pajak Daerah - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Retribusi Daerah - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Lain-lain PAD yang Sah - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| PENDAPATAN TRANSFER - LO | | | | |
| Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Pendapatan Transfer Antar Daerah - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH - LO | | | | |
| Pendapatan Hibah - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Dana Darurat - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BEBAN | | | | |
| BEBAN OPERASI | | | | |
| Beban Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Barang dan Jasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Penyisihan Piutang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Penyusutan dan Amortisasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BEBAN TRANSFER | | | | |
| Beban Bagi Hasil | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Beban Bantuan Keuangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL | xxx | xxx | xxx | xxx |
| KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | | |
| SURPLUS/DEFISIT KEGIATAN NON-OPERASIONAL | | | | |
| Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| DEFISIT NON OPERASIONAL - LO | | | | |
| Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| POS LUAR BIASA | | | | |
| Pendapatan Luar Biasa - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| BEBAN LUAR BIASA | | | | |
| Beban Luar Biasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| SURPLUS/DEFISIT - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
...(NAMA SKPD)...
NERACA
 Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

| URAIAN | 20x1 | 20x0 |
|---|------------|------------|
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas dan Setara Kas | xxx | Xxx |
| Investasi Jangka Pendek | 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 Transfer Pemerintah Pusat | xxx | xxx |
| Piutang Transfer Antar Daerah | xxx | xxx |
| Piutang Lainnya | xxx | xxx |
| Penyisihan Piutang | xxx | xxx |
| Beban Dibayar Dimuka | xxx | xxx |
| Persediaan | xxx | xxx |
| JUMLAH ASET LANCAR | xxx | xxx |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| Investasi Jangka Panjang Nonpermanen | xxx | xxx |
| Investasi Jangka Panjang Permanen | xxx | xxx |
| JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG | xxx | xxx |
| ASET TETAP | | |
| Tanah | xxx | xxx |
| Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| Konstruksi dalam Pengerjaan | xxx | xxx |
| Akumulasi Penyusutan | xxx | xxx |
| JUMLAH ASET TETAP | xxx | xxx |
| DANA CADANGAN | | |
| Dana Cadangan | xxx | xxx |
| JUMLAH DANA CADANGAN | xxx | xxx |
| ASET LAINNYA | | |
| Tagihan Jangka Panjang | xxx | xxx |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | xxx | xxx |
| Aset Tak Berwujud | xxx | xxx |
| Aset Lain-Lain | xxx | xxx |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | xxx | xxx |
| Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain | xxx | xxx |
| JUMLAH ASET LAINNYA | xxx | xxx |
| JUMLAH ASET | xxx | xxx |
| KEWAJIBAN | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | xxx | xxx |
| Utang Bunga | xxx | xxx |
| Utang Pinjaman Jangka Pendek | | |
| Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | xxx | Xxx |
| Pendapatan Diterima Dimuka | xxx | Xxx |
| Utang Beban | xxx | Xxx |
| Utang Jangka Pendek Lainnya | xxx | Xxx |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | xxx | Xxx |
| KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | |
| Utang kepada Pemerintah Pusat | | |
| Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB) | | |
| Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) | | |
| Utang Dalam Masyarakat | xxx | Xxx |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | xxx | Xxx |
| JUMLAH KEWAJIBAN | xxx | Xxx |
| EKUITAS | | |
| Ekuitas | xxx | Xxx |
| JUMLAH EKUITAS | xxx | Xxx |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
...(NAMA SKPD)...

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

| URAIAN | Tahun 20X1 | Tahun 20x0 |
|---|------------|------------|
| Saldo Anggaran Lebih Awal | xxx | xxx |
| Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan | xxx | xxx |
| Subtotal | xxx | xxx |
| Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) | xxx | xxx |
| Subtotal | xxx | xxx |
| Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya | xxx | xxx |
| Lain-lain | xxx | xxx |
| Saldo Anggaran Lebih Akhir | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
...(NAMA SKPD)...

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

| URAIAN | Tahun 20X1 | Tahun 20x0 |
|--|------------|------------|
| EKUITAS AWAL | xxx | xxx |
| SURPLUS/(DEFISIT) - LO | xxx | xxx |
| DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR: | xxx | xxx |
| SELISIH REVALUASI ASET TETAP | xxx | xxx |
| KOREKSI NILAI PERSEDIAAN | xxx | xxx |
| KOREKSI KAS | xxx | xxx |
| KOREKSI PIUTANG | xxx | xxx |
| KOREKSI PENYISIHAN PIUTANG | xxx | xxx |
| KOREKSI ASET TETAP | xxx | xxx |
| KOREKSI AKUMULASI PENYUSUTAN ASET TETAP | xxx | xxx |
| KOREKSI INVESTASI JANGKA PANJANG | xxx | xxx |
| KOREKSI ASET LAINNYA | xxx | xxx |
| KOREKSI KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | xxx | xxx |
| KOREKSI KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | xxx | xxx |
| KOREKSI EKUITAS MUTASI ASET TETAP SKPD | xxx | xxx |
| KOREKSI EKUITAS LAINNYA | xxx | xxx |
| EKUITAS AKHIR | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
...(NAMA SKPD)...

LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 20x1 dan 20x0

| URAIAN | Tahun 20X1 | Tahun 20X0 |
|---|-------------|-------------|
| Arus Kas dari Aktivitas Operasi | | |
| <i>Arus Masuk Kas</i> | | |
| Pendapatan BLUD | xxx | xxx |
| Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah | xxx | xxx |
| Pendapatan Hibah | xxx | xxx |
| Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Masuk Kas | xxxx | xxxx |
| <i>Arus Keluar Kas</i> | | |
| Belanja Pegawai | xxx | xxx |
| Belanja Barang dan Jasa | xxx | xxx |
| Belanja Bunga | xxx | xxx |
| Belanja Hibah | xxx | xxx |
| Belanja Bantuan Sosial | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Keluar Kas | xxxx | xxxx |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi | xxxx | xxxx |
| Arus Kas dari Aktivitas Investasi | | |
| <i>Arus Masuk Kas</i> | | |
| Hasil Penjualan Tanah | xxx | xxx |
| Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| Hasil Penjualan Aset Lainnya | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Masuk Kas | xxxx | xxxx |
| <i>Arus Keluar Kas</i> | | |
| Belanja Tanah | xxx | xxx |
| Belanja Peralatan dan Mesin | xxx | xxx |
| Belanja Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| Belanja Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| Belanja Aset Lainnya | xxx | xxx |
| Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Keluar Kas | xxxx | xxxx |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi | xxxx | xxxx |
| Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan | | |
| <i>Arus Masuk Kas</i> | | |
| Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri | xxx | xxx |
| Penerimaan Piutang Daerah | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Masuk Kas | xxxx | xxxx |
| <i>Arus Keluar Kas</i> | | |
| Pembayaran Pokok Utang | xxx | xxx |
| Pemberian Pinjaman Daerah | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Keluar Kas | xxxx | xxxx |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris | | |
| <i>Arus Kas Masuk</i> | | |
| Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Masuk Kas | xxxx | xxxx |
| <i>Arus Kas Keluar</i> | | |
| Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | xxx | xxx |
| Jumlah Arus Keluar Kas | xxxx | xxxx |
| Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris | xxxx | xxxx |
| Kenaikan/(Penurunan) Bersih Kas | xxxx | xxxx |
| Saldo Awal Kas di BLUD | xxx | xxx |
| Saldo Akhir Kas di BLUD | xxxx | xxxx |
| Kas di BLUD | xxx | xxx |
| Kas Lainnya | xxx | xxx |
| Saldo Akhir Kas | xxxx | xxxx |

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
...(NAMA SKPD)...
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

| PENDAHULUAN | |
|-------------|---|
| Bab I | Pendahuluan |
| | 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah |
| Bab II | Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD |
| | 2.1 Ekonomi makro |
| | 2.2 Kebijakan keuangan |
| | 2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD |
| Bab III | Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah |
| | 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah |
| | 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan |
| Bab IV | Kebijakan akuntansi |
| | 4.1 Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah |
| | 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah |
| Bab V | Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 5.1 Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah |
| | 5.1.1 Pendapatan - LRA |
| | 5.1.2 Eclanja |
| | 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 |
| | 5.1.9 Ekuitas Dana |
| | 5.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah. |
| Bab VI | Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah |
| Bab VII | Penutup |



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GROBOGAN
 NOMOR : 65 TAHUN 2022
 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
 PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 47
 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN
 AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN
 GROBOGAN

MASA MANFAAT ASET TETAP

| KODE REKENING ASET | | | | | URAIAN | MASA MANFAAT (TAHUN) |
|--------------------|---|---|----|----|---|----------------------|
| | | | | | GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN | |
| | | | | | ALAT BESAR | |
| 1 | 3 | 2 | 01 | 01 | Alat Besar .Alat Besar Darat | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 01 | 02 | Alat Besar .Alat Besar Apung | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 01 | 03 | Alat Besar Alat Bantu | 7 |
| | | | | | ALAT ANGKUTAN | |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 01 | Alat Angkutan . Alat Angkutan Darat Bermotor | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 02 | Alat Angkutan . Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 03 | Alat Angkutan. Alat Angkutan Apung Bermotor | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 04 | Alat Angkutan. Alat Angkutan Apung Tak Bermotor | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 05 | Alat Angkutan. Alat Angkutan Bermotor Udara | 20 |
| | | | | | ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR | |
| 1 | 3 | 2 | 03 | 01 | Alat Bengkel dan Alat Ukur . Alat Bengkel Bermesin | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 03 | 02 | Alat Bengkel dan Alat Ukur. Alat Bengkel Tak Bermesin | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 03 | 03 | Alat Bengkel dan Alat Ukur .Alat Ukur | 5 |
| | | | | | ALAT PERTANIAN | |
| 1 | 3 | 2 | 04 | 00 | Alat Pertanian. Alat Pengolahan | 4 |
| | | | | | ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA | |
| 1 | 3 | 2 | 05 | 01 | Alat Kantor dan Rumah Tangga. Alat Kantor | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 05 | 02 | Alat Kantor dan Rumah Tangga. Alat Rumah Tangga | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 05 | 03 | Alat Kantor dan Rumah Tangga. Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat | 5 |
| | | | | | ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR | |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 01 | Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar. Alat Studio | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 02 | Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar. Alat Komunikasi | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 03 | Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar .Peralatan Pemancar | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 04 | Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar .Peralatan Komunikasi Navigasi | 15 |
| | | | | | ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN | |
| 1 | 3 | 2 | 07 | 01 | Alat Kedokteran dan Alat Kesehatan. Alat Kedokteran | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 07 | 02 | Alat Kedokteran dan Alat Kesehatan. Alat Kesehatan Umum | 5 |
| | | | | | ALAT LABORATORIUM. | |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 01 | Alat Laboratorium. Unit Alat Laboratorium | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 02 | Alat Laboratorium. Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 03 | Alat Laboratorium. Alat Peraga Praktek Sekolah | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 04 | Alat Laboratorium . Alat laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 05 | Alat Laboratorium . Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 06 | Alat Laboratorium . Radiation Aplication And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 07 | Alat Laboratorium . Alat Laboratorium Lingkungan Hidup | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 08 | Alat Laboratorium .Peralatan Laboratorium Hidrodinamika | 15 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 09 | Alat Laboratorium . Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi | 10 |
| | | | | | ALAT PERSENJATAAN | |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 01 | Alat Persenjataan. Senjata Api | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 02 | Alat Persenjataan Persenjataan Non Senjata Api | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 03 | Alat Persenjataan. Senjata Sinar | 5 |
| | | | | | KOMPUTER. KOMPUTER | |
| 1 | 3 | 2 | 10 | 01 | Komputer. Komputer Unit | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 10 | 02 | Komputer. Peralatan Komputer | 5 |

| | | | | | | |
|---|---|---|----|----|--|----|
| | | | | | ALAT EKSPLORASI | |
| 1 | 3 | 2 | 11 | 01 | Alat Eksplorasi. Alat Eksplorasi Topografi | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 11 | 02 | Alat Eksplorasi. Alat Eksplorasi Geofisika | 10 |
| | | | | | ALAT PENGEBORAN | |
| 1 | 3 | 2 | 12 | 01 | Alat Pengeboran. Alat Pengeboran Mesin | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 12 | 02 | Alat Pengeboran. Alat Pengeboran Non Mesin | 10 |
| | | | | | ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN | |
| 1 | 3 | 2 | 13 | 01 | Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian. Sumur | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 13 | 02 | Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian. Produksi | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 13 | 03 | Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian. Pengolahan dan Pemurnian | 15 |
| | | | | | ALAT BANTU EKSPLORASI | |
| 1 | 3 | 2 | 14 | 01 | Alat Bantu Eksplorasi. Alat Bantu Eksplorasi | 10 |
| 1 | 3 | 2 | 14 | 02 | Alat Bantu Eksplorasi. Alat Bantu Produksi | 10 |
| | | | | | ALAT KESELAMATAN KERJA | |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 01 | Alat Keselamatan Kerja. Alat Deteksi | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 02 | Alat Keselamatan Kerja. Alat Pelindung | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 03 | Alat Keselamatan Kerja. Alat SAR | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 04 | Alat Keselamatan Kerja. Alat Kerja Penerbangan | 10 |
| | | | | | ALAT PERAGA | |
| 1 | 3 | 2 | 16 | 01 | Alat Peraga. Alat Peraga Pelatihan dan Pencontohan | 10 |
| | | | | | PERALATAN PROSES/PRODUKSI | |
| 1 | 3 | 2 | 17 | 01 | Peralatan Proses/Produksi. Unit Peralatan Proses/Produksi | 8 |
| | | | | | RAMBU-RAMBU | |
| 1 | 3 | 2 | 18 | 01 | Rambu-Rambu. Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | 02 | Rambu-Rambu. Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | 03 | Rambu-Rambu. Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut | 15 |
| | | | | | PERALATAN OLAH RAGA | |
| 1 | 3 | 2 | 19 | 01 | Peralatan Olah Raga. Peralatan Olah Raga | 5 |
| | | | | | GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN | |
| | | | | | BANGUNAN GEDUNG | |
| 1 | 3 | 3 | 01 | 01 | Bangunan Gedung. Bangunan Gedung Tempat Kerja | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 01 | 02 | Bangunan Gedung. Bangunan Gedung Tempat Tinggal | 50 |
| | | | | | MONUMEN | |
| 1 | 3 | 3 | 02 | 01 | Monumen, Candi/Tugu Peringatan/Prasasti | 50 |
| | | | | | BANGUNAN MENARA | |
| 1 | 3 | 3 | 03 | 01 | Bangunan Menara. Bangunan Menara Perambuan | 40 |
| | | | | | TUGU TITIK KONTROL/PASTI | |
| 1 | 3 | 3 | 04 | 01 | Tugu Titik Kontrol/Pasti,Tugu/Tanda Batas | 50 |
| | | | | | GOLONGAN JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI | |
| | | | | | JALAN DAN JEMBATAN | |
| 1 | 3 | 4 | 01 | 01 | Jalan dan Jembatan. Jalan | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 01 | 02 | Jalan dan Jembatan. Jembatan | 50 |
| 1 | 3 | 4 | 01 | 02 | 05 Jembatan.Jembatan Pada Jalan Desa | 12 |
| | | | | | BANGUNAN AIR/IRIGASI | |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 01 | Bangunan Air. Bangunan Air Irigasi | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 01 | 01 Bangunan Air Irigasi. Bangunan Waduk Irigasi | 50 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 02 | Bangunan Air. Bangunan Pengairan Pasang Surut | 50 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 03 | Bangunan Air. Bangunan Pengembang Rawa Dan Polder | 25 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 04 | Bangunan Air. Bangunan Pengaman Bencana Alam | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 04 | 05 Bangunan Pengaman, Bencana Alam. Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 05 | Bangunan Air. Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 06 | Bangunan Air . Bangunan Air Bersih/Baku | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 07 | Bangunan Air . Bangunan Air Kotor | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 08 | Bangunan Air . Bangunan Air | 40 |
| | | | | | INSTALASI | |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 01 | Instalasi . Instalasi Air Bersih/ Air Baku | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 02 | Instalasi .Instalasi Air Kotor | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 03 | Instalasi. Instalasi Pengolahan Sampah | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 04 | Instalasi . Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 05 | Instalasi . Instalasi Pembangkit Listrik | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 06 | Instalasi . Instalasi Gardu Listrik | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 07 | Instalasi . Instalasi Pertanahan | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 08 | Instalasi . Instalasi Gas | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 09 | Instalasi Pengaman | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 10 | Instalasi Lainnya | 10 |
| | | | | | | |

| | | | | | JARINGAN | |
|---|---|---|----|----|-------------------------------|----|
| 1 | 3 | 4 | 04 | 01 | Jaringan . Jaringan Air Minum | 30 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 02 | Jaringan . Jaringan Listrik | 40 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 03 | Jaringan . Jaringan Telepon | 20 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 04 | Jaringan . Jaringan Gas | 30 |

BUPATI GROBOGAN,

SRI SUMARNI

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI GROBOGAN
 NOMOR : 65 TAHUN 2022
 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
 PERATURAN BUPATI GROBOGAN NOMOR 47
 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN
 AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN
 GROBOGAN

TABEL PERUBAHAN MASA MANFAAT ASET TETAP

| KODE REKENING ASET | | | | | URAIAN | Persentase Perbaikan | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--------------------|---|---|----|----|---|----------------------|---------------------------------|
| | | | | | Peralatan dan Mesin | | |
| | | | | | Alat Besar | | |
| 1 | 3 | 2 | 01 | 01 | Alat Besar . Alat Besar Darat | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | >30% s.d. 45% | 3 |
| | | | | | | >45% s.d. 100% | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 01 | 02 | Alat Besar . Alat Besar Apung | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | >30% s.d. 45% | 2 |
| | | | | | | >45% s.d. 100% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 01 | 03 | Alat Besar. Alat Bantu | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | >30% s.d. 45% | 2 |
| | | | | | | >45% s.d. 100% | 4 |
| | | | | | Alat Angkutan | | |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 01 | Alat Angkutan. Alat Angkutan Darat Bermotor | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 2 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 3 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 02 | Alat Angkutan. Alat Angkutan Darat Tak Bermotor | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | >25% s.d. 100% | 1 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 03 | Alat Angkutan. Alat Angkutan Apung Bermotor | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 3 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 4 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 6 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 04 | Alat Angkut . Alat Angkutan Apung Tak Bermotor | >0% s.d. 75% | 1 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 02 | 05 | Alat Angkutan,Alat Angkutan Bermotor Udara | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | >25% s.d. 100% | 2 |
| | | | | | Alat Bengkel dan Alat Ukur | | |
| 1 | 3 | 2 | 03 | 01 | Alat Bengkel Dan Alat ukur. Alat Bengkel Bermesin | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 2 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 3 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 4 |

| KODE REKENING ASET | | | | | URAIAN | Persentase Perbaikan | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--------------------|---|---|----|----|--|----------------------|---------------------------------|
| 1 | 3 | 2 | 03 | 02 | Alat Bengkel Dan Alat Ukur. Alat Bengkel Tak Bermesin | >0% s.d. 50% | 0 |
| | | | | | | >50% s.d. 100% | 1 |
| 1 | 3 | 2 | 03 | 03 | Alat Bengkel Dan Alat Ukur. Alat Ukur | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 2 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 3 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 4 |
| | | | | | Alat Pertanian | | |
| 1 | 3 | 2 | 04 | 01 | Alat Pertanian .Alat Pengolahan | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | >30% s.d. 45% | 2 |
| | | | | | | >45% s.d. 100% | 5 |
| | | | | | Alat Kantor dan Rumah Tangga | | |
| 1 | 3 | 2 | 05 | 01 | Alat Kantor Dan Rumah Tangga , Alat Kantor | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 1 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 2 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 05 | 02 | Alat Kantor Dan Rumah Tangga Alat Rumah Tangga | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 1 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 2 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 05 | 03 | Alat Kantor Dan Rumah Tangga .Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat | >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 | | |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 01 | Alat Studio Komunikasi dan Pemancar. Alat studio | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 2 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 3 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 02 | Alat Studio Komunikasi dan Pemancar Alat Komunikasi | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | >25% s.d 50% | 2 |
| | | | | | | >50% s.d 75% | 3 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 03 | Alat Studio Komunikasi dan Pemancar .Peralatan Pemancar | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 3 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 4 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 06 | 04 | Alat Studio Komunikasi dan Pemancar .Peralatan Komunikasi Navigasi | >0% s.d. 25% | 2 |

| KODE REKENING ASET | | | | | | URAIAN | Persentase Perbaikan | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--------------------|---|---|----|----|--|--|----------------------|---------------------------------|
| | | | | | | | >25% s.d. 50% | 5 |
| | | | | | | | >50% s.d. 75% | 7 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | Alat Kedokteran dan Kesehatan | | |
| 1 | 3 | 2 | 07 | 01 | | Alat Kedokteran dan Alat Kesehatan. Alat Kedokteran | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 07 | 02 | | Alat Kedokteran dan Alat Kesehatan Alat Kesehatan Umum | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 3 |
| | | | | | | Alat laboratorium | | |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 01 | | Alat Laboratorium. Unit Alat laboratorium | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d. 50% | 3 |
| | | | | | | | >50% s.d. 75% | 4 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 02 | | Alat Laboratorium. Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d. 50% | 3 |
| | | | | | | | >50% s.d. 75% | 4 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 5 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 03 | | Alat Laboratorium Alat Peraga Praktik Sekolah | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | | | | | | >25% s.d. 50% | 5 |
| | | | | | | | >50% s.d. 75% | 7 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 04 | | Alat Laboratorium. Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | | | | | | >25% s.d. 50% | 5 |
| | | | | | | | >50% s.d. 75% | 7 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 05 | | Alat Laboratorium. Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d. 50% | 4 |
| | | | | | | | >50% s.d. 75% | 5 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 6 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 06 | | Alat Laboratorium . Radiation Application and Non Destructive Testing laboratory Lainnya | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d. 50% | 4 |
| | | | | | | | >50% s.d. 75% | 5 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 6 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 07 | | Alat Laboratorium. Alat laboratorium Lingkungan Hidup | >0% s.d. 25% | 1 |

| KODE REKENING ASET | | | | | | URAIAN | Persentase Perbaikan | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--------------------|---|---|----|----|--|--------|----------------------|---------------------------------|
| | | | | | | | >25% s.d. 50% | 2 |
| | | | | | | | >50% s.d. 75% | 3 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 08 | Alat Laboratorium . Peralatan Laboratorium Hydrodinamica | | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | | | | | | >25% s.d. 50% | 5 |
| | | | | | | | >50% s.d. 75% | 7 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 8 |
| 1 | 3 | 2 | 08 | 09 | Alat Laboratorium . Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi | | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d 50% | 4 |
| | | | | | | | >50% s.d 100% | 5 |
| | | | | | Alat Persenjataan | | | |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 01 | Alat Persenjataan. Senjata Api | | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d. 50% | 2 |
| | | | | | | | >50% s.d. 75% | 3 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 02 | Alat Persenjataan. Persenjataan Non Senjata Api | | >0% s.d. 50% | 0 |
| | | | | | | | >50% s.d. 100% | 1 |
| 1 | 3 | 2 | 09 | 03 | Alat Persenjataan . Senjata Sinar | | >0% s.d. 75% | 0 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 2 |
| | | | | | Komputer | | | |
| 1 | 3 | 2 | 10 | 01 | Komputer. Komputer unit | | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d. 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d. 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 10 | 02 | Komputer. Peralatan Komputer | | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | | >25% s.d. 50% | 1 |
| | | | | | | | >50% s.d. 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 3 |
| | | | | | Alat Eksplorasi | | | |
| 1 | 3 | 2 | 11 | 01 | Alat Eksplorasi. Alat Eksplorasi Topografi | | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | | >25% s.d. 75% | 2 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 11 | 01 | Alat Eksplorasi. Alat Eksplorasi Geofisika | | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d. 75% | 4 |
| | | | | | | | >75% s.d. 100% | 5 |
| | | | | | Alat Pengeboran | | | |
| 1 | 3 | 2 | 12 | 01 | Alat Pengeboran. Alat Pengeboran Mesin | | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | | >25% s.d. 50% | 4 |
| | | | | | | | >50% s.d. 75% | 6 |
| | | | | | | | >75 s.d. 100% | 7 |

| KODE REKENING ASET | | | | | URAIAN | Persentase Perbaikan | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--------------------|---|---|----|----|--|----------------------|---------------------------------|
| 1 | 3 | 2 | 12 | 02 | Alat Pengeboran. Alat Pengeboran Non Mesin | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | >25% s.d. 75% | 1 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 2 |
| | | | | | Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian | | |
| 1 | 3 | 2 | 13 | 01 | Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian. Sumur | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | >25% s.d. 75% | 1 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 13 | 02 | Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian. Produksi | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | >25% s.d. 75% | 1 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 13 | 03 | Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian. Pengolahan dan Pemurnian | >0% s.d. 25% | 3 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 5 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 7 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 8 |
| | | | | | Alat Bantu Eksplorasi | | |
| 1 | 3 | 2 | 14 | 01 | Alat Bantu Eksplorasi. Alat Bantu Eksplorasi | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 4 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 6 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 7 |
| 1 | 3 | 2 | 14 | 02 | Alat Bantu Eksplorasi. Alat Bantu Produksi | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 4 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 6 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 7 |
| | | | | | Alat Keselamatan Kerja | | |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 01 | Alat Keselamatan Kerja. Alat Deteksi | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | >25% s.d. 75% | 2 |
| | | | | | | >50% s.d. 100% | 3 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 02 | Alat Keselamatan Kerja. Alat Pelindung | >0% s.d. 50% | 0 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 1 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 2 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 03 | Alat Keselamatan Kerja. Alat SAR | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | >25% s.d. 100% | 1 |
| 1 | 3 | 2 | 15 | 04 | Alat Keselamatan Kerja. Alat Kerja Penerbangan | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 3 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 4 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 5 |
| | | | | | Alat Peraga | | |
| 1 | 3 | 2 | 16 | 01 | Alat Peraga. Alat Peraga dan Percontohan | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 4 |

| KODE REKENING ASET | | | | | URAIAN | Persentase Perbaikan | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--------------------|---|---|----|----|---|----------------------|---------------------------------|
| | | | | | | >50% s.d. 100% | 5 |
| | | | | | Peralatan Proses/Produksi | | |
| 1 | 3 | 2 | 17 | 01 | Peralatan Proses/Produksi. Unit Peralatan Proses/Produksi | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 3 |
| | | | | | | >50% s.d. 100% | 4 |
| | | | | | Rambu-Rambu | | |
| 1 | 3 | 2 | 18 | 01 | Rambu-Rambu. Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 2 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 3 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | 02 | Rambu-Rambu. Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara | >0% s.d. 25% | 1 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 2 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 3 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 4 |
| 1 | 3 | 2 | 18 | 03 | Rambu-Rambu. Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut | >0% s.d. 25% | 2 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 5 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 7 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 9 |
| | | | | | Peralatan Olahraga | | |
| 1 | 3 | 2 | 19 | 01 | Peralatan Olahraga. Peralatan Olahraga | >0% s.d. 25% | 0 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 1 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 2 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 3 |
| | | | | | Bangunan Gedung | | |
| 1 | 3 | 3 | 01 | 01 | Bangunan Gedung. Bangunan Gedung Tempat Kerja | >0% s.d. 25% | 5 |
| | | | | | | >25% s.d. 50% | 10 |
| | | | | | | >50% s.d. 75% | 15 |
| | | | | | | >75% s.d. 100% | 50 |
| 1 | 3 | 3 | 01 | 02 | Bangunan Gedung. Bangunan Gedung Tempat Tinggal | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | >30% s.d. 45% | 10 |
| | | | | | | >45% s.d. 100% | 15 |
| | | | | | Monumen | | |
| 1 | 3 | 3 | 02 | 01 | Monumen. Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | >30% s.d. 45% | 10 |
| | | | | | | >45% s.d. 100% | 15 |
| | | | | | Bangunan Menara | | |
| 1 | 3 | 3 | 03 | 01 | Bangunan Menara. Bangunan Menara Perambuan | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | >30% s.d. 45% | 10 |
| | | | | | | >45% s.d. 100% | 15 |
| | | | | | Tugu Titik Kontrol/Pasti | | |
| 1 | 3 | 3 | 04 | 01 | Tugu Titik Kontrol/Pasti. Tugu/ Tanda batas | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | >30% s.d. 45% | 10 |

| KODE REKENING ASET | | | | | | URAIAN | Persentase Perbaikan | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--------------------|---|---|----|----|--|---|----------------------|---------------------------------|
| | | | | | | | >45% s.d 100% | 15 |
| | | | | | | Jalan Irigasi Jaringan | | |
| | | | | | | Jalan dan Jembatan | | |
| 1 | 3 | 4 | 01 | 01 | | Jalan dan Jembatan. Jalan | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | | | | | >30% s.d. 60% | 5 |
| | | | | | | | >60% s.d. 100% | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 01 | 02 | | Jalan dan Jembatan. Jembatan | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 15 |
| | | | | | | Bangunan Air | | |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 01 | | Bangunan Air. Bangunan Air Irigasi | >0% s.d. 5% | 2 |
| | | | | | | | >5% s.d. 10% | 5 |
| | | | | | | | >10% s.d. 100% | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 02 | | Bangunan Air. Bangunan Pengairan Pasang Surut | >0% s.d. 5% | 2 |
| | | | | | | | >5% s.d. 10% | 5 |
| | | | | | | | >10% s.d. 100% | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 03 | | Bangunan Air. Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | | | | | | >5% s.d. 10% | 3 |
| | | | | | | | >10% s.d. 100% | 5 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 04 | | Bangunan Air. Bangunan Pengaman Sungai/Pantai Dan Penanggulangan Bencana Alam | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | | | | | | >5% s.d. 10% | 2 |
| | | | | | | | >10% s.d. 100% | 3 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 05 | | Bangunan Air. Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah | >0% s.d. 5% | 1 |
| | | | | | | | >5% s.d. 10% | 2 |
| | | | | | | | >10% s.d. 100% | 3 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 06 | | Bangunan Air. Bangunan Air Bersih/Air Baku | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 7 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 02 | 07 | | Bangunan Air. Bangunan Air Kotor | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 7 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 10 |
| | | | | | | Instalasi | | |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 01 | | Instalasi . Instalasi Air Bersih/Air Baku | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 7 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 02 | | Instalasi. Instalasi Air Kotor | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 7 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100 % | 10 |

| KODE REKENING ASET | | | | | | URAIAN | Persentase Perbaikan | Penambahan Masa Manfaat (Tahun) |
|--------------------|---|---|----|----|--|---|----------------------|---------------------------------|
| 1 | 3 | 4 | 03 | 03 | | Instalasi . Instalasi Pengolahan Sampah | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 3 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 5 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 04 | | Instalasi . Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 3 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 5 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 05 | | Instalasi. Instalasi Pembangkit Listrik | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 15 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 06 | | Instalasi. Instalasi Gardu Listrik | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 15 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 07 | | Instalasi . Instalasi Pertahanan | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 3 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 5 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 08 | | Instalasi . Instalasi gas | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 15 |
| 1 | 3 | 4 | 03 | 09 | | Instalasi . Instalasi Pengaman | >0% s.d. 30% | 1 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 2 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 3 |
| | | | | | | Jaringan | | |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 01 | | Jaringan. Jaringan air Minum | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 7 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 02 | | Jaringan. Jaringan Listrik | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 15 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 03 | | Jaringan . Jaringan Telepon | >0% s.d. 30% | 2 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 5 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 10 |
| 1 | 3 | 4 | 04 | 04 | | Jaringan. Jaringan Gas | >0% s.d. 30% | 5 |
| | | | | | | | >30% s.d. 45% | 10 |
| | | | | | | | >45% s.d. 100% | 15 |

