



## **BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT**

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR 28 TAHUN 2023

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI POLEWALI MANDAR,

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

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

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

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

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN  
AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
6. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
7. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

8. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
9. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

#### Pasal 2

Ruang lingkup Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. kerangka konseptual
- b. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
- c. kebijakan akuntansi akun.

#### Pasal 3

- (1) Kerangka konseptual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Kerangka konseptual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kebijakan penyajian laporan keuangan;
  - b. kebijakan laporan realisasi anggaran;
  - c. kebijakan laporan arus kas;
  - d. kebijakan catatan atas laporan keuangan;
  - e. kebijakan laporan keuangan konsolidasian; dan
  - f. kebijakan laporan operasional.

- (3) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf f tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP. Kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- kebijakan Akuntansi persediaan;
  - kebijakan Akuntansi investasi;
  - kebijakan Akuntansi aset tetap;
  - kebijakan Akuntansi konstruksi dalam pengerjaan;
  - kebijakan Akuntansi kewajiban; dan
  - kebijakan Akuntansi koreksi kesalahan, perubahan Kebijakan Akuntansi, perubahan estimasi Akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
- (3) Kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf f tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mengatur :

- penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi;
- dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;
- dasar-dasar penyajian neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan;

- d. dasar-dasar penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas Pemerintah Daerah dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama satu periode akuntansi;
- e. dasar-dasar penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada catatan atas laporan keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan;
- f. dasar pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan dalam akuntansi, piutang, persediaan, investasi, kewajiban, aset tetap, konstruksi dalam pengerjaan, aset tak berwujud, ekuitas dana, pendapatan-laporan realisasi anggaran, belanja, pembiayaan, pendapatan laporan operasional, beban, serta penyajiannya dalam laporan keuangan;
- g. perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa; dan
- h. penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi SKPD dan PPKD dalam rangka menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan.

#### Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2014 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan:

- a. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2014 (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2015 Nomor 44);
- b. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2014 (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 69); dan

- c. Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2016 Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2014 (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 69), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kabupaten Polewali Mandar.

Ditetapkan di Polewali  
pada tanggal 21 September 2023

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali  
pada tanggal 22 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

ttd

BEBAS MANGGAZALI

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR NOMOR TAHUN  
2023 NOMOR 28.



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Kepala Bagian Hukum

Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 28 TAHUN 2023  
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2023

**KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH DAERAH**

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini mengacu pada Kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan. Diikuti dengan penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang membuat informasi itu bermanfaat. Selanjutnya unsur-unsur laporan keuangan didefinisikan. Berikutnya dijelaskan pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-asumsi dan prinsip-prinsip. Kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah adalah sebagai acuan bagi :
  - a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
  - b. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
  - c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka Konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi pemerintah daerah.
4. Dalam hal terjadi pertentangan antara Kerangka Konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap Kerangka Konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.
5. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
6. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.



7. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **Ruang Lingkup**

8. Kerangka konseptual ini membahas:
  - a. tujuan kerangka konseptual;
  - b. lingkungan akuntansi pemerintah daerah;
  - c. pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
  - d. entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
  - e. peranan dan tujuan pelaporan keuangan serta komponen laporan keuangan;
  - f. asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan
  - g. unsur-unsur yang membentuk laporan keuangan, pengakuan, dan pengukurannya.
9. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan pemerintah daerah.

### **LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

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

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

12. Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah.
13. Sebagaimana berlaku dalam lingkungan keuangan pemerintah daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

## **Sistem Pemerintahan Otonomi**

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

## **Pengaruh Proses Politik**

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

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

16. Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan, pada dasarnya sebagian pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan dari masyarakat dan bagi hasil dari pemerintah pusat dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat - sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan,

antara lain sebagai berikut:

- a. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
- b. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
- c. Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan monopoli pelayanan oleh pemerintah daerah. Dengan dibukanya kesempatan kepada pihak lain untuk menyelenggarakan pelayanan yang biasanya dilakukan pemerintah daerah, seperti layanan pendidikan dan kesehatan, pengukuran efisiensi pelayanan oleh pemerintah daerah menjadi lebih mudah.
- d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

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

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

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

18. Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga

program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

### **Kemungkinan Penggunaan Akuntansi Dana Untuk Tujuan Pengendalian**

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

### **Penyusutan Aset Tetap**

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

## **PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI PARA PENGGUNA**

### **Pengguna Laporan Keuangan**

21. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada:
  - a. masyarakat;
  - b. wakil rakyat dalam hal ini Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
  - c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
  - d. pemerintah pusat.

### **Kebutuhan Informasi Para Pengguna Laporan Keuangan**

22. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian, laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, berhubung laporan keuangan pemerintah daerah berperan sebagai wujud akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, maka komponen laporan yang disajikan setidaknya-tidaknya mencakup jenis laporan dan elemen informasi yang diharuskan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*). Selain itu, karena pajak

merupakan salah satu sumber utama pendapatan pemerintah daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.

23. Kebutuhan informasi tentang kegiatan operasional pemerintah daerah serta posisi kekayaan dan kewajiban dapat dipenuhi dengan lebih baik dan memadai apabila didasarkan pada basis akrual, yakni berdasarkan pengakuan munculnya hak dan kewajiban, bukan berdasarkan pada arus kas semata. Namun, apabila terdapat ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan penyajian suatu laporan keuangan dengan basis kas, maka laporan keuangan dimaksud wajib disajikan demikian.
24. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah daerah wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan. Selanjutnya, pemerintah daerah dapat menentukan bentuk dan jenis informasi tambahan untuk kebutuhan sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.

## **ENTITAS AKUNTANSI DAN PELAPORAN**

25. Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintah daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.
26. Entitas pelaporan merupakan unit pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum, yang terdiri dari:
  - a. Pemerintah daerah;
  - b. Satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.
27. Dalam penetapan entitas pelaporan, perlu dipertimbangkan syarat pengelolaan, pengendalian, dan penguasaan suatu entitas pelaporan terhadap aset, yurisdiksi, tugas dan misi tertentu, dengan bentuk pertanggungjawaban dan wewenang yang terpisah dari entitas pelaporan lainnya.

## **PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

### **Peranan Laporan Keuangan**

28. 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.

**29.** Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

a. Akuntabilitas

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

b. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas 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 Antargenerasi (*Intergenerational equity*)

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

e. Evaluasi Kinerja

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

### **Tujuan Pelaporan Keuangan**

**30.** Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:

a. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;

- b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
  - c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
  - d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
  - e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
  - f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
- 31.** Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Pemerintah Daerah menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas Pemerintah Daerah.

#### **KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

- 32.** Laporan keuangan pokok terdiri dari:
- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional (LO);
  - e. Laporan Arus Kas (LAK);
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 33.** Selain laporan keuangan pokok seperti disebut pada paragraf diatas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

#### **DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN**

- 34.** Pelaporan keuangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah daerah, antara lain:
- a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
  - b. Undang-Undang di bidang keuangan negara;
  - c. Peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- d. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemerintah daerah, khususnya yang mengatur keuangan daerah;
- e. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perimbangan keuangan pusat dan daerah;
- f. Peraturan perundang-undangan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- g. Peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur tentang keuangan pusat dan daerah.

### **ASUMSI DASAR**

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

#### **Kemandirian Entitas**

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

#### **Kesinambungan Entitas**

- 37.** Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

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

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



## KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

- 39.** Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
- a. Relevan;
  - b. Andal;
  - c. Dapat dibandingkan; dan
  - d. Dapat dipahami.

### Relevan

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

- 41.** Informasi yang relevan:

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)  
Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.
- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)  
Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- c. Tepat waktu  
Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- d. Lengkap  
Informasi akuntansi keuangan pemerintah daerah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

### Andal

- 42.** Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan

maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:

a. Penyajian Jujur

Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

b. Dapat Diverifikasi (*verifiability*)

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.

c. Netralitas

Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

### **Dapat Dibandingkan**

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

### **Dapat Dipahami**

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

### **PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

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

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

### **Basis Akuntansi**

- 46.** Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.
- 47.** Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
- 48.** Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
- 49.** Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

### **Nilai Historis (*Historical Cost*)**

- 50.** Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh asset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

51. Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

#### **Realisasi (*Realization*)**

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

#### **Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)**

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

#### **Periodisitas (*Periodicity*)**

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

#### **Konsistensi (*Consistency*)**

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

#### **Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)**

57. Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar

muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

### **Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)**

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

### **KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL**

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

#### **Materialitas**

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

#### **Pertimbangan Biaya Dan Manfaat**

62. Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun

demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain di samping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

### **Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif**

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

### **UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

64. Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*), laporan finansial, dan CaLK. Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari LRA dan Laporan Perubahan SAL. Laporan finansial terdiri dari Neraca, LO, LPE, dan LAK. CaLK merupakan laporan yang merinci atau menjelaskan lebih lanjut atas pos-pos laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial dan merupakan laporan yang tidak terpisahkan dari laporan pelaksanaan anggaran maupun laporan finansial.

### **Laporan Realisasi Anggaran**

65. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
66. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
  - b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
  - c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain,

termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

- d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

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

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

### **Neraca**

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

### **Aset**

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

71. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
72. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
73. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
74. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.
75. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.
76. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

### **Kewajiban**

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



- 80.** Kewajiban dikelompokkan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

### **Ekuitas**

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

### **Laporan Operasional**

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

### **Laporan Arus Kas**

- 84.** Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.
- 85.** Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:
- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah.
  - b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

### **Laporan Perubahan Ekuitas**

- 86.** Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

### **Catatan Atas Laporan Keuangan**

- 87.** Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

### **PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

- 88.** Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

- 89.** Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
- a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan;
  - b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.
- 90.** Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

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

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

#### **Keandalan Pengukuran**

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

#### **Pengakuan Aset**

- 94.** Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- 95.** Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
- 96.** Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, retribusi, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan,

seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

### **Pengakuan Kewajiban**

- 97. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
- 98. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

### **Pengakuan Pendapatan**

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

### **Pengakuan Beban Dan Belanja**

- 100. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- 101. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

### **PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

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

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

**TANGGAL EFEKTIF**

104. *Kebijakan akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.*



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**Kepala Bagian Hukum**

**Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP**  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 28 TAHUN 2023  
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2023

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01  
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.***

**PENDAHULUAN**

**TUJUAN**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Nomor 1 ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislative sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam standar akuntansi pemerintahan lainnya.

**RUANG LINGKUP**

2. ***Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual.***
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, termasuk lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publiklainnya seperti laporan tahunan.
4. ***Kebijakan Akuntansi Nomor 1 ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.***

## **BASIS AKUNTANSI**

5. ***Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu basis akrual.***
6. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
7. ***Entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis kas sesuai basis yang diterapkan penyusunan anggaran.***

## **DEFINISI**

8. ***Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Pernyataan Standar dengan pengertian:***
9. ***Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Kebijakan akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik



*spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.*

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

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

**Laporan keuangan konsolidasian** adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

**Laporan keuangan interim** adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

**Mata uang asing** adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas. **Mata uang pelaporan** adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Surplus/defisit-LO** adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah

***diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.***

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

***Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.***

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

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

#### **TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

10. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
  - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
  - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
  - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
  - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
  - f. menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah;
  - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
11. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna

untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

- a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
  - b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
12. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
- a. aset;
  - b. kewajiban;
  - c. ekuitas;
  - d. pendapatan-LRA;
  - e. belanja;
  - f. transfer;
  - g. pembiayaan;
  - h. saldo anggaran lebih
  - i. pendapatan-LO;
  - j. beban; dan
  - k. arus kas.
13. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana terdapat dalam paragraf 9, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

#### **TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

14. Tanggungjawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.

#### **KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

15. *Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:*

- a. Laporan Realisasi Anggaran;**
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;**
  - c. Neraca;**
  - d. Laporan Operasional;**
  - e. Laporan Arus Kas;**
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas;**
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan.**
- 16. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali:**
- a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;**
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.**
17. Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendahara umum daerah dan/atau sebagai kuasa bendahara umum daerah.
18. Kegiatan keuangan Pemerintah Daerah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropriasi atau otorisasi anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.
19. Entitas pelaporan Pemerintah Daerah juga menyajikan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah yang mencakup Saldo Anggaran Lebih tahun sebelumnya, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, dan penyesuaian lain yang diperkenankan.
20. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintah daerah di masa mendatang.
21. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.

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

## **STRUKTUR DAN ISI**

### **PENDAHULUAN**

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

### **Identifikasi Laporan Keuangan**

28. ***Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.***
29. ***Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah ini hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.***
30. ***Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap***

**halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:**

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

- 31. Persyaratan dalam paragraf 27 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
- 32. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

#### **Periode Pelaporan**

- 33. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:**
  - a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,**
  - b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.**
- 34. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan. Contoh selanjutnya adalah dalam masa transisi dari akuntansi berbasis kas ke akrual, suatu entitas

pelaporan mengubah tanggal pelaporan entitas-entitas akuntansi yang berada dalam entitas pelaporan untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

### **Tepat Waktu**

35. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

### **LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

36. *Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.*

37. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan

38. *Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:*

*a) Pendapatan-LRA;*

*b) belanja;*

*c) transfer;*

*d) surplus/defisit-LRA;*

*e) pembiayaan;*

*f) sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.*

39. *Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.*

40. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

41. Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah nomor 02 mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan informasi terkait.

### **LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

42. *Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:*



- a) *Saldo Anggaran Lebih awal;*
  - b) *Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;*
  - c) *Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;*
  - d) *Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan*
  - e) *Lain-lain;*
  - f) *Saldo Anggaran Lebih Akhir.*
43. *Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*
44. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan berikut ini.

**PEMERINTAH DAERAH**  
**LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

| NO | URAIAN                                                      | 20X1 | 20X0 |
|----|-------------------------------------------------------------|------|------|
| 1  | Saldo Anggaran Lebih Awal                                   |      |      |
| 2  | Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan |      |      |
| 3  | <b>Subtotal (1 - 2)</b>                                     |      |      |
| 4  | Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)         |      |      |
| 5  | <b>Subtotal (3 + 4)</b>                                     |      |      |
| 6  | Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya                |      |      |
| 7  | Lain-lain                                                   |      |      |
| 8  | <b>Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)</b>               |      |      |

**NERACA**

45. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
46. *Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:*
- a) *kas dan setara kas;*
  - b) *investasi jangka pendek;*
  - c) *piutang pajak dan bukan pajak;*
  - d) *persediaan;*
  - e) *investasi jangka panjang;*

- f) aset tetap;*
- g) kewajiban jangka pendek;*
- h) kewajiban jangka panjang;*
- i) ekuitas.*

- 47. Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf 45 disajikan dalam Neraca jika kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah dan/atau standar akuntansi pemerintahan dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.**
48. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
- a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
  - b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
  - c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
49. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.
50. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neracamaupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
51. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan. Faktor-faktor yang disebutkan dalam paragraf 49 dapat digunakan dalam menentukan dasar bagi subklasifikasi.
52. Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah nomor 03 mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Neraca dan pengungkapan informasi terkait.

#### **LAPORAN ARUS KAS**

53. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- 54. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.**
55. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam kebijakan

akuntansi Pemerintah Daerah nomor 05 tentang Laporan Arus Kas.

#### **LAPORAN OPERASIONAL**

**56. Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:**

- a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;**
- b) Beban dari kegiatan operasional;**
- c) Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;**
- d) Pos luar biasa, bila ada;**
- e) Surplus/defisit-LO.**

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

- 57. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional suatu entitas pelaporan dapat dianalisis menurut klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi/program untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- 58. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.
- 59. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.
- 60. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.

61. Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi mengungkapkan pula tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi, a.l. meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.
62. Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik langsung maupun tidak langsung, berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka standar ini memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara layak.
63. Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan asset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
64. Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah nomor 04 menguraikan lebih rinci Laporan Operasional yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi. Laporan Operasional disajikan dalam bentuk perbandingan dengan tahun sebelumnya.

#### **LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

**65. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:**

**a) Ekuitas awal**

**b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;**

**c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:**

**(1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;**

**(2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.**

**d) Ekuitas akhir.**

**66. Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**

67. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas disajikan berikut ini.

**PEMERINTAH DAERAH**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

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

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

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

**Struktur**

**68. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:**

- a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;**
- b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;**
- c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;**
- d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;**
- e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;**
- f) Informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah dan/atau standar akuntansi pemerintahan dan/atau peraturan perundang-undangan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;**
- g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.**

**69. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi**

**Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**

- 70. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah dan/atau standar akuntansi pemerintahan dan/atau peraturan perundang-undangan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.**
71. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

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

- 72. Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:**
- a) dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;**
  - b) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan**
  - c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.**
73. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
74. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu

dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

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

#### **Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

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

- a) domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;**
- b) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;**
- c) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.**

**TANGGAL EFEKTIF**

**78. Kebijakan akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**Kepala Bagian Hukum**

**Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP**  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.*

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan dan entitas akuntansi secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Ruang Lingkup**

3. *Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.*
4. *Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.*

**MANFAAT INFORMASI REALISASI ANGGARAN**

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

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

## **DEFINISI**

7. *Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:*

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

***Anggaran Pendapatan-LRA dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.***

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

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

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

***Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.***

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

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

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

**Kebijakan akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

**Pendapatan-LRA 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.

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

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

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

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

**Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)** adalah selisih lebih kurang antara realisasi Pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

**Surplus/defisit** adalah selisih lebih/kurang antara **Pendapatan-LRA** dan **belanja** selama satu periode pelaporan.

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

#### **STRUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

8. ***Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi Pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.***
9. ***Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:***
  - a. ***nama entitas pelaporan dan entitas akuntansi atau sarana identifikasi lainnya;***
  - b. ***cakupan entitas pelaporan;***
  - c. ***periode yang dicakup;***
  - d. ***mata uang pelaporan; dan***
  - e. ***satuan angka yang digunakan.***

#### **PERIODE PELAPORAN**

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

#### **TEPAT WAKTU**

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

## **ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

13. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur Pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi Pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan keuangan, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

**14. *Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:***

***a. Pendapatan-LRA***

***b. Belanja***

***c. Transfer***

***d. Surplus atau defisit***

***e. Penerimaan pembiayaan***

***f. Pengeluaran pembiayaan***

***g. Pembiayaan neto; dan***

***h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)***

**15. *Pos, judul, dan sub jumlah lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran apabila diwajibkan oleh kebijakan akuntansi ini, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Realisasi Anggaran secara wajar.***

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

**16. *Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyajikan klasifikasi Pendapatan-LRA menurut jenis Pendapatan-LRA dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis Pendapatan-LRA disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan,***

**17. *Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

## **AKUNTANSI ANGGARAN**

18. Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan Pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan.
19. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran Pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan. Anggaran Pendapatan-LRA meliputi estimasi Pendapatan-LRA yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi Pendapatan-LRA. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (*allotment*). Anggaran pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
20. Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.

## **AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

21. ***Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.***
22. ***Pengakuan pendapatan ditentukan oleh BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh RKUD sebagai salah satu tempat penampungannya. Oleh karena itu, pernyataan diatas yang menyatakan bahwa pendapatan diakui pada saat diterima pada RKUD perlu diinterpretasikan sehingga pendapatan sesuai kebijakan akuntansi ini mencakup hal-hal sebagai berikut :***
  - a. ***Pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD***
  - b. ***Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan sebagai pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.***
  - c. ***Pendapatan kas yang diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.***
  - d. ***Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.***
  - e. ***Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.***
23. ***Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis Pendapatan.***

24. Contoh klasifikasi dan jenis pendapatan sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah (PAD):

- |                                                     |     |
|-----------------------------------------------------|-----|
| – Pajak Daerah                                      | xxx |
| – Retribusi Daerah                                  | xxx |
| – Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan | xxx |
| – Lain-Lain PAD yang sah                            | xxx |

Pendapatan Transfer:

- |                                        |     |
|----------------------------------------|-----|
| – Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat | xxx |
| – Pendapatan Transfer Antar Daerah     | xxx |

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah | xxx |
|--------------------------------------|-----|

- |                                                                   |     |
|-------------------------------------------------------------------|-----|
| – Pendapatan Hibah                                                | xxx |
| – Dana darurat                                                    |     |
| – Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan | xxx |

- 25. *Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.***
- 26. *Akuntansi Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).***
- 27. *Dalam hal badan layanan umum, Pendapatan-LRA diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.***
- 28. *Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring), atas penerimaan Pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Pendapatan-LRA.***
- 29. *Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan Pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang Pendapatan-LRA pada periode yang sama.***
- 30. *Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai saldo anggaran lebih pada periode ditemukannya koreksi dan***

***pengembalian tersebut.***

31. Akuntansi Pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Daerah.

**AKUNTANSI BELANJA**

- 32. Belanja diakui pada saat terjadinya pengesahan pengeluaran. Untuk keperluan laporan akhir tahun belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.***
- 33. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum***
- 34. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.***
35. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
36. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.
37. Belanja modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah. Untuk kepentingan penyusunan laporan keuangan akhir tahun belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
38. Belanja lain-lain/tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
39. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:

- |                           |     |
|---------------------------|-----|
| – Belanja Pegawai         | xxx |
| – Belanja Barang dan Jasa | xxx |



- Bunga xxx
- Subsidi xxx
- Hibah xxx
- Bantuan Sosial xxx

Belanja Modal:

- Belanja Aset Tetap xxx
- Belanja Aset Lainnya xxx

Belanja Tak Terduga xxx

Transfer xxx

**40. *Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran bagi hasil ke pemerintah desa.***

41. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis.
42. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
43. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:

Belanja :

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

- 44. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.**
- 45. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Pendapatan-LRA lain-lain PAD yang sah.**
46. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.

#### **AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT-LRA**

- 47. Selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit-LRA.**
48. Surplus-LRA adalah selisih lebih antara Pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
49. Defisit-LRA adalah selisih kurang antara Pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

#### **AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

- 50. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Daerah.**

#### **Akuntansi Penerimaan Pembiayaan**

51. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
- 52. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.**
- 53. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).**

54. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

#### **Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan**

55. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal Pemerintah Daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

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

57. Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan Pemerintah Daerah merupakan penambah Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Pendapatan asli daerah lainnya.

#### **Akuntansi Pembiayaan Neto**

58. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

**59. *Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.***

#### **AKUNTANSI SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/ SIKPA)**

60. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

61. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

#### **LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD**

62. ***SKPD menyusun Laporan Realisasi Anggaran secara periodik yaitu minimal sekali dalam satu semester. Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) disusun dengan mengacu pada Permendagri Nomor 77 Tahun 2020. Laporan Realisasi Anggaran tersebut harus sesuai dengan PP 71 Tahun 2010. Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD adalah sebagai berikut :***

**PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**  
**SKPD .....**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun  
20X1 dan 20X0

| No.<br>Urut | Uraian                                                       | Anggaran<br>Setelah<br>Perubaha<br>n Tahun<br>20X1 | Realis<br>asi<br>Tahu<br>n<br>20X1 | %          | Realis<br>asi<br>Tahu<br>n<br>20X0 |
|-------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|------------|------------------------------------|
| 1           | 2                                                            | 3                                                  | 4                                  | 5          |                                    |
| 1           | <b>PENDAPATAN</b>                                            |                                                    |                                    |            |                                    |
| 2           | <b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>                                |                                                    |                                    |            |                                    |
| 3           | Pendapatan Pajak Daerah                                      | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 4           | Pendapatan Retribusi Daerah                                  | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 5           | Pendapatan hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 6           | Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah                    | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 7           | <b>Jumlah Pendapatan-LRA Asli Daerah (3 s/d 6)</b>           | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 8           | <b>JUMLAH PENDAPATAN-LRA (7)</b>                             | <b>XXXX</b>                                        | <b>XXXX</b>                        | <b>XXX</b> | <b>XXXX</b>                        |
| 9           |                                                              |                                                    |                                    |            |                                    |
| 10          | <b>BELANJA</b>                                               |                                                    |                                    |            |                                    |
| 11          |                                                              |                                                    |                                    |            |                                    |
| 12          | <b>BELANJA OPERASI</b>                                       |                                                    |                                    |            |                                    |
| 13          | Belanja Pegawai                                              | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 14          | Belanja Barang dan Jasa                                      | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 15          | Belanja Hibah                                                | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 16          | Belanja Subsidi                                              | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 17          | Belanja Bantuan Sosial                                       | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 18          | <b>Jumlah Belanja Operasi (13 s/d 17)</b>                    | <b>XXXX</b>                                        | <b>XXXX</b>                        | <b>XXX</b> | <b>XXXX</b>                        |
| 19          |                                                              |                                                    |                                    |            |                                    |
| 20          | <b>BELANJA MODAL</b>                                         |                                                    |                                    |            |                                    |
| 21          | Belanja Tanah                                                | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 22          | Belanja Peralatan dan Mesin                                  | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 23          | Belanja Gedung dan Bangunan                                  | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 24          | Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan                          | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 25          | Belanja Aset Tetap Lainnya                                   | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 26          | Belanja Aset Lainnya                                         | XXX                                                | XXX                                | XX         | XXX                                |
| 27          | <b>Jumlah Belanja Modal (21 s/d 26)</b>                      | <b>XXXX</b>                                        | <b>XXXX</b>                        | <b>XXX</b> | <b>XXXX</b>                        |
| 28          | <b>JUMLAH BELANJA (18 + 27)</b>                              | <b>XXXX</b>                                        | <b>XXXX</b>                        | <b>XXX</b> | <b>XXXX</b>                        |
| 29          | <b>SURPLUS/DEFISIT (8 – 28)</b>                              | <b>XXXX</b>                                        | <b>XXXX</b>                        | <b>XXX</b> | <b>XXXX</b>                        |

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPKD**

**63. Seperti halnya SKPD, SKPKD juga harus menyusun Laporan Realisasi Anggaran secara periodik yaitu minimal sekali dalam satu semester . Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) disusun dengan mengacu pada Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.**

*Laporan Realisasi Anggaran tersebut harus sesuai dengan PP Nomor 71 Tahun 2010. Format Laporan Realisasi Anggaran SKPKD adalah sebagai berikut :*

**PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPKD**  
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun  
20X1 dan 20X0

(dalam rupiah)

| No Urut | Uraian                                                                 | Anggaran Setelah Perubahan Tahun 20X1 | Realisasi Tahun 20X1 | %         | Realisasi Tahun 20X0 |
|---------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|-----------|----------------------|
| 1       | 2                                                                      | 3                                     | 4                    | 5         |                      |
| 1       | <b>PENDAPATAN</b>                                                      |                                       |                      |           |                      |
| 2       | <b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>                                          |                                       |                      |           |                      |
| 3       | Pendapatan Pajak Daerah                                                | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 4       | Pendapatan hasil Pengelolaan                                           | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 5       | Kekayaan Daerah yang Dipisahkan                                        | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 6       | Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah                              | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 7       | <b>Jumlah Pendapatan-LRA Asli Daerah (3 s/d 6)</b>                     | <b>XXX</b>                            | <b>XXX</b>           | <b>XX</b> | <b>XXX</b>           |
| 8       |                                                                        |                                       |                      |           |                      |
| 9       | <b>PENDAPATAN TRANSFER</b>                                             |                                       |                      |           |                      |
| 10      | <b>Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan</b>                    |                                       |                      |           |                      |
| 11      | Dana Bagi Hasil                                                        | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 12      | Dana Alokasi Umum                                                      | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 13      | Dana Alokasi Khusus – Fisik                                            | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 14      | Dana Alokasi Khusus – Non Fisik                                        | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 15      |                                                                        |                                       |                      |           |                      |
| 16      | <b>Jumlah Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b> | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 17      |                                                                        |                                       |                      |           |                      |
| 18      | <b>Pendapatan Transfer Antar Daerah</b>                                |                                       |                      |           |                      |
| 19      | Dana Bagi Hasil Antar Daerah                                           | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 20      | Bantuan Keuangan                                                       | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 21      | <b>Jumlah Transfer Antar Daerah (19 s/d 20)</b>                        | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 22      | <b>Total Pendapatan Transfer (16 + 21)</b>                             | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 23      | <b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>                                   |                                       |                      |           |                      |
| 24      | Pendapatan Hibah                                                       | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 25      | Pendapatan Dana Darurat                                                | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 26      | Pendapatan Lainnya                                                     | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 27      | <b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (24 s/d 26)</b>                | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 28      | <b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 22 + 27)</b>                                 | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 29      |                                                                        |                                       |                      |           |                      |
| 30      | <b>BELANJA</b>                                                         |                                       |                      |           |                      |
| 31      | <b>BELANJA OPERASI</b>                                                 | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |

| No Urut | Uraian                                                                       | Anggaran Setelah Perubahan Tahun 20X1 | Realisasi Tahun 20X1 | %         | Realisasi Tahun 20X0 |
|---------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|-----------|----------------------|
| 1       | 2                                                                            | 3                                     | 4                    | 5         |                      |
| 32      | Belanja Bunga                                                                | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 33      | Belanja Subsidi                                                              | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 34      | Belanja Hibah                                                                | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 35      | Belanja Bantuan Sosial                                                       | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 36      | Belanja Bantuan Keuangan                                                     | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 37      | <b>Jumlah Belanja Operasi (29 s/d 33)</b>                                    | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 38      |                                                                              |                                       |                      |           |                      |
| 39      | <b>BELANJA TIDAK TERDUGA</b>                                                 |                                       |                      |           |                      |
| 40      | Belanja Tidak Terduga                                                        | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 41      | <b>Jumlah Belanja Tidak Terduga (37)</b>                                     | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 42      | <b>JUMLAH BELANJA (34 + 38)</b>                                              | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 43      |                                                                              |                                       |                      |           |                      |
| 44      | <b>BELANJA TRANSFER</b>                                                      |                                       |                      |           |                      |
| 45      | Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/ Kota dan Desa | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 46      | Belanja bantuan Keuangan                                                     | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 47      | <b>JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (43 s/d 45)</b>                        | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 48      | <b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER/ BAGI HASIL KE DESA (39 + 46)</b>             | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 49      | <b>SURPLUS/DEFISIT (25 – 47)</b>                                             | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 50      |                                                                              |                                       |                      |           |                      |
| 51      | <b>PEMBIAYAAN</b>                                                            |                                       |                      |           |                      |
| 52      |                                                                              |                                       |                      |           |                      |
| 53      | <b>PENERIMAAN DAERAH</b>                                                     |                                       |                      |           |                      |
| 54      | Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)                           | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 55      | Pencairan Dana Cadangan                                                      | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 56      | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan                              | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 57      | Penerimaan Pinjaman Daerah                                                   | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 58      | Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah                                 | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 59      | Penerimaan Piutang Daerah                                                    | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 60      | <b>Jumlah Penerimaan (52 s/d 58)</b>                                         | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 61      |                                                                              |                                       |                      |           |                      |
| 62      | <b>PENGELUARAN DAERAH</b>                                                    |                                       |                      |           |                      |
| 63      | Pembentukan Dana Cadangan                                                    | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 64      | Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah                               | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 65      | Pembayaran Pokok Utang                                                       | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 66      | Pemberian Pinjaman Daerah                                                    | XXX                                   | XXX                  | XX        | XXX                  |
| 67      | <b>Jumlah Pengeluaran (62 s/d 65)</b>                                        | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 68      | <b>PEMBIAYAAN NETO (59 – 66)</b>                                             | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |
| 69      | <b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (48 + 67)</b>                              | <b>XXXX</b>                           | <b>XXXX</b>          | <b>XX</b> | <b>XXXX</b>          |

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

64. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah merupakan gabungan atau hasil konsolidasi seluruh Laporan Realisasi Anggaran SKPD dan SKPKD untuk periode yang sama. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah disusun setiap akhir tahun anggaran oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah atau Entitas Pelaporan. Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun  
20X1 dan 20X0

(dalam rupiah)

| No. Urut | Uraian                                                                 | Anggaran Setelah Perubahan Tahun 20X1 | Realisas i Tahun 20X1 | % | Realisas i Tahun 20X0 |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---|-----------------------|
| 1        | 2                                                                      | 3                                     | 4                     | 5 |                       |
| 1        | <b>PENDAPATAN</b>                                                      |                                       |                       |   |                       |
| 2        | <b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>                                          |                                       |                       |   |                       |
| 3        | Pendapatan Pajak Daerah                                                |                                       |                       |   |                       |
| 4        | Pendapatan Retribusi Daerah                                            |                                       |                       |   |                       |
| 5        | Pendapatan hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan           |                                       |                       |   |                       |
| 6        | Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah                              |                                       |                       |   |                       |
| 7        | <b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>                         |                                       |                       |   |                       |
| 8        |                                                                        |                                       |                       |   |                       |
| 9        | <b>PENDAPATAN-LRA TRANSFER</b>                                         |                                       |                       |   |                       |
| 10       | <b>Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan</b>                    |                                       |                       |   |                       |
| 11       | Dana Bagi Hasil                                                        |                                       |                       |   |                       |
| 12       | Dana Alokasi Umum                                                      |                                       |                       |   |                       |
| 13       | Dana Alokasi Khusus – Fisik                                            |                                       |                       |   |                       |
| 14       | Dana Alokasi Khusus – Non Fisik                                        |                                       |                       |   |                       |
| 15       | <b>Jumlah Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b> |                                       |                       |   |                       |
| 16       |                                                                        |                                       |                       |   |                       |
| 17       | <b>Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya</b>                             |                                       |                       |   |                       |
| 18       | Dana Otonomi Khusus                                                    |                                       |                       |   |                       |
| 19       | Dana Penyesuaian                                                       |                                       |                       |   |                       |
| 20       | <b>Jumlah Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya</b>                      |                                       |                       |   |                       |

| No.<br>Urut | Uraian                                                     | Anggaran<br>Setelah<br>Perubahan<br>Tahun<br>20X1 | Realisas<br>i<br>Tahun<br>20X1 | % | Realisas<br>i<br>Tahun<br>20X0 |
|-------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|---|--------------------------------|
| 1           | 2                                                          | 3                                                 | 4                              | 5 |                                |
|             |                                                            |                                                   |                                |   |                                |
|             | (18 s/d 19)                                                |                                                   |                                |   |                                |
| 21          |                                                            |                                                   |                                |   |                                |
| 22          | <b>Transfer Pemerintah Antar Daerah</b>                    |                                                   |                                |   |                                |
| 23          | Pendapatan Bagi Hasil Pajak                                |                                                   |                                |   |                                |
| 24          | Pendapatan Bantuan Keuangan                                |                                                   |                                |   |                                |
| 25          | <b>Jumlah Transfer Pemerintah Antar Daerah (23 s/d 24)</b> |                                                   |                                |   |                                |
| 26          | <b>Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)</b>            |                                                   |                                |   |                                |
| 27          | <b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>                       |                                                   |                                |   |                                |
| 28          | Pendapatan Hibah                                           |                                                   |                                |   |                                |
| 29          | Pendapatan Dana Darurat                                    |                                                   |                                |   |                                |
| 30          | Pendapatan Lainnya                                         |                                                   |                                |   |                                |
| 31          | <b>Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (28 s/d 30)</b>    |                                                   |                                |   |                                |
| 32          | <b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 31)</b>                     |                                                   |                                |   |                                |
| 33          |                                                            |                                                   |                                |   |                                |
| 34          | <b>BELANJA</b>                                             |                                                   |                                |   |                                |
| 35          | <b>BELANJA OPERASI</b>                                     |                                                   |                                |   |                                |
| 36          | Belanja Pegawai                                            |                                                   |                                |   |                                |
| 37          | Belanja Barang dan Jasa                                    |                                                   |                                |   |                                |
| 38          | Bunga                                                      |                                                   |                                |   |                                |
| 39          | Subsidi                                                    |                                                   |                                |   |                                |
| 40          | Hibah                                                      |                                                   |                                |   |                                |
| 41          | Bantuan Sosial                                             |                                                   |                                |   |                                |
| 42          | <b>Jumlah Belanja Operasi (36 s/d 41)</b>                  |                                                   |                                |   |                                |
| 43          |                                                            |                                                   |                                |   |                                |
| 44          | <b>BELANJA MODAL</b>                                       |                                                   |                                |   |                                |
| 45          | Belanja Tanah                                              |                                                   |                                |   |                                |
| 46          | Belanja Peralatan dan Mesin                                |                                                   |                                |   |                                |
| 47          | Belanja Gedung dan Bangunan                                |                                                   |                                |   |                                |
| 48          | Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan                        |                                                   |                                |   |                                |
| 49          | Belanja Aset Tetap Lainnya                                 |                                                   |                                |   |                                |
| 50          | Belanja Aset Lainnya                                       |                                                   |                                |   |                                |
| 51          | <b>Jumlah Belanja Modal (45 s/d 50)</b>                    |                                                   |                                |   |                                |
| 52          |                                                            |                                                   |                                |   |                                |
| 53          | <b>BELANJA TIDAK TERDUGA</b>                               |                                                   |                                |   |                                |
| 54          | Belanja Tidak Terduga                                      |                                                   |                                |   |                                |
| 55          | <b>Jumlah Belanja Tidak Terduga (54)</b>                   |                                                   |                                |   |                                |
| 56          | <b>JUMLAH BELANJA (42 + 51 + 55)</b>                       |                                                   |                                |   |                                |
| 57          |                                                            |                                                   |                                |   |                                |
| 58          | <b>TRANSFER</b>                                            |                                                   |                                |   |                                |



| No. Urut | Uraian                                                           | Anggaran Setelah Perubahan Tahun 20X1 | Realisas i Tahun 20X1 | % | Realisas i Tahun 20X0 |
|----------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---|-----------------------|
| 1        | 2                                                                | 3                                     | 4                     | 5 |                       |
| 59       | <b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>                               |                                       |                       |   |                       |
| 60       | Bagi Hasil Pajak                                                 |                                       |                       |   |                       |
| 61       | Bagi Hasil Retribusi                                             |                                       |                       |   |                       |
| 62       | Bagi Hasil Pendapatan Lainnya                                    |                                       |                       |   |                       |
| 63       | <b>JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (60 s/d 62)</b>            |                                       |                       |   |                       |
| 64       | <b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER/ BAGI HASIL KE DESA (56 + 63)</b> |                                       |                       |   |                       |
| 65       | <b>SURPLUS/DEFISIT (32 – 64)</b>                                 |                                       |                       |   |                       |
| 66       | <b>PEMBIAYAAN</b>                                                |                                       |                       |   |                       |
| 67       |                                                                  |                                       |                       |   |                       |
| 68       |                                                                  |                                       |                       |   |                       |
| 69       | <b>PENERIMAAN DAERAH</b>                                         |                                       |                       |   |                       |
| 70       | Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)               |                                       |                       |   |                       |
| 71       | Pencairan Dana Cadangan                                          |                                       |                       |   |                       |
| 72       | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan                  |                                       |                       |   |                       |
| 73       | Penerimaan Pinjaman Daerah                                       |                                       |                       |   |                       |
| 74       | Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah                     |                                       |                       |   |                       |
| 75       | Penerimaan Piutang Daerah                                        |                                       |                       |   |                       |
| 76       | <b>Jumlah Penerimaan (70 s/d 75)</b>                             |                                       |                       |   |                       |
| 77       |                                                                  |                                       |                       |   |                       |
| 78       | <b>PENGELUARAN DAERAH</b>                                        |                                       |                       |   |                       |
| 79       | Pembentukan Dana Cadangan                                        |                                       |                       |   |                       |
| 80       | Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah                   |                                       |                       |   |                       |
| 81       | Pembayaran Pokok Utang                                           |                                       |                       |   |                       |
| 82       | Pemberian Pinjaman Daerah                                        |                                       |                       |   |                       |
| 83       | <b>Jumlah Pengeluaran (79 s/d 82)</b>                            |                                       |                       |   |                       |
| 84       | <b>PEMBIAYAAN NETO (76 – 83)</b>                                 |                                       |                       |   |                       |
| 85       | <b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran ( 65 + 84)</b>                 |                                       |                       |   |                       |

**TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

- 65. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.**
- 66. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan**

***kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.***

- 67. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.***
- 68. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:***
- a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;***
  - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.***

#### **TANGGAL EFEKTIF**

- 69. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar mulai Tahun Anggaran 2023.***



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 28 TAHUN 2023  
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2023

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03 NERACA**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.*

#### **PENDAHULUAN**

##### **Tujuan**

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

##### **Ruang Lingkup**

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

#### **DEFINISI**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Kebijakan akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

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

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

**Laporan keuangan konsolidasian** adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

**Laporan keuangan interim** adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

**Mata uang asing** adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas. **Mata uang pelaporan** adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Tanggal pelaporan** adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

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

## **KLASIFIKASI**

- 5. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.**
- 6. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12(dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.**
7. Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintah daerah, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
8. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
- 9. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya sekurang-kurangnya pos-pos berikut:**
  - a. kas dan setara kas;***
  - b. investasi jangka pendek;***
  - c. piutang pajak dan bukan pajak;***
  - d. persediaan;***
  - e. investasi jangka panjang;***
  - f. aset tetap;***
  - g. kewajiban jangka pendek;***
  - h. kewajiban jangka panjang;***
  - i. ekuitas.***
- 10. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.**

11. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
  - a. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
  - b. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
  - c. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
12. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

#### **Aset Lancar**

**13. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:**

- a. diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau**
- b. berupa kas dan setara kas.**

**Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.**

14. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

#### **Aset Nonlancar**

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

*nonpermanen dan investasi permanen.*

- 18. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.*
- 19. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.*
- 20. Investasi nonpermanen terdiri dari:*
  - a. Investasi dalam Surat Utang Negara;*
  - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan*
  - c. Investasi nonpermanen lainnya*
- 21. Investasi permanen terdiri dari:*
  - a. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan perusahaan daerah, lembaga keuangan, badan hukum milik daerah, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik daerah.*
  - b. Investasi permanen lainnya.*
- 22. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.*
- 23. Aset tetap terdiri dari:*
  - a. Tanah;*
  - b. Peralatan dan mesin;*
  - c. Gedung dan bangunan;*
  - d. Jalan, irigasi, dan jaringan;*
  - e. Aset tetap lainnya; dan*
  - f. Konstruksi dalam pengerjaan.*
- 24. 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.*
- 25. Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.*



### **Pengakuan Aset**

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

### **Pengukuran Aset**

**28. Pengukuran aset adalah sebagai berikut:**

- a. Kas dicatat sebesar nilai nominal;**
  - b. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;**
  - c. Piutang dicatat sebesar nilai nominal;**
  - d. Persediaan dicatat sebesar:**
    - 1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;**
    - 2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;**
    - 3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.**
- 29. Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;**
- 30. Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.**
- 31. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh asset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.**
- 32. 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.**
- 33. Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.**

### **Kewajiban Jangka Pendek**

- 34. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas)**

***bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.***

35. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
36. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

#### **Kewajiban Jangka Panjang**

***37. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:***

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

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

38. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
39. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi

kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:

- a. pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
- b. tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

#### **Pengakuan Kewajiban**

- 40. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.**
- 41. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.**

#### **Pengukuran Kewajiban**

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

#### **Ekuitas**

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

#### **INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM NERACA ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

- 45. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.**
46. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Standar Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan. Faktor-faktor yang disebutkan dalam paragraf 86 dapat digunakan dalam menentukan dasar bagi subklasifikasi.
47. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
  - a. piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya;

piutang transfer dirinci menurut sumbernya;

- b. persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan standar yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
- c. aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan standar yang mengatur tentang aset tetap;
- d. utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
- e. dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
- f. pengungkapan kepentingan pemerintah dalam perusahaan negara/daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

**PENYUSUNAN NERACA**

- 48. Setelah Laporan Operasional disusun, entitas pelaporan dan entitas akuntansi kemudian menyusun Laporan Perubahan Ekuitas,selanjutnya menyusun Neraca. Neraca ini menyajikaninformasi tentang posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, danekuitas pada tanggal tertentu.**
49. Contoh format Neraca disajikan dalam ilustrasi 01.A lampiran Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Nomor 02. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi pemerintah daerah. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi pemerintah daerah untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

Contoh Format Neraca Pemerintah Kabupaten

**PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

|     |                                                 | (Dalam Rupiah) |      |
|-----|-------------------------------------------------|----------------|------|
| No. | Uraian                                          | 20X1           | 20X0 |
| 1   | <b>ASET</b>                                     |                |      |
| 2   |                                                 |                |      |
| 3   | <b>ASET LANCAR</b>                              |                |      |
| 4   | Kasdi Kas Daerah                                |                |      |
| 5   | Kas di Bendahara Pengeluaran                    |                |      |
| 6   | Kas di Bendahara Penerimaan                     |                |      |
| 7   | Investasi Jangka Pendek                         |                |      |
| 8   | Piutang Pajak                                   |                |      |
| 9   | Piutang Retribusi                               |                |      |
| 10  | Penyisihan Piutang                              |                |      |
| 11  | Belanja Dibayar Dimuka                          |                |      |
| 12  | Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara |                |      |
| 13  | Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah |                |      |
| 14  | Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat  |                |      |

|    |                                                         |  |  |
|----|---------------------------------------------------------|--|--|
| 15 | Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya |  |  |
| 16 | Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran                |  |  |
| 17 | Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi                       |  |  |
| 18 | Piutang Lainnya                                         |  |  |
| 19 | Persediaan                                              |  |  |
| 20 | <b>Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)</b>                    |  |  |
| 21 |                                                         |  |  |
| 22 | <b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>                         |  |  |
| 23 | <b>Investasi Nonpermanen</b>                            |  |  |
| 24 | Pinjaman Jangka Panjang                                 |  |  |
| 25 | Investasi dalam Surat Utang Negara                      |  |  |
| 26 | Investasi dalam Proyek Pembangunan                      |  |  |
| 27 | Investasi Nonpermanen Lainnya                           |  |  |
| 28 | <b>Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s/d 27)</b>         |  |  |
| 29 | <b>Investasi Permanen</b>                               |  |  |
| 30 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah                      |  |  |
| 31 | Investasi Permanen Lainnya                              |  |  |
| 32 | <b>Jumlah Investasi Permanen (30 s/d 31)</b>            |  |  |
| 33 | <b>Jumlah Investasi Jangka Panjang (28 + 32)</b>        |  |  |
| 34 |                                                         |  |  |
| 35 | <b>ASET TETAP</b>                                       |  |  |
| 36 | Tanah                                                   |  |  |
| 37 | Peralatan dan Mesin                                     |  |  |
| 38 | Gedung dan Bangunan                                     |  |  |
| 39 | Jalan, Irigasi, dan Jaringan                            |  |  |
| 40 | AsetTetap Lainnya                                       |  |  |
| 41 | Konstruksi Dalam Pengerjaan                             |  |  |
| 42 | Akumulasi Penyusutan                                    |  |  |
| 43 | <b>Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)</b>                    |  |  |
| 44 |                                                         |  |  |
| 45 | <b>PROPERTI INVESTASI</b>                               |  |  |
| 46 | Tanah                                                   |  |  |
| 47 | Peralatan dan Mesin                                     |  |  |
| 48 | Gedung dan Bangunan                                     |  |  |
| 49 | Jalan, Irigasi, dan Jaringan                            |  |  |
| 50 | AsetTetap Lainnya                                       |  |  |
| 51 | Akumulasi Penyusutan                                    |  |  |
| 52 | <b>Jumlah Properti Investasi (46 s/d 51)</b>            |  |  |
| 53 | <b>ASET LAINNYA</b>                                     |  |  |
| 54 | Aset Tak Berwujud                                       |  |  |
| 55 | Aset Lain-Lain                                          |  |  |
| 56 |                                                         |  |  |
| 57 | <b>Jumlah Aset Lainnya (54 s/d 55)</b>                  |  |  |
| 58 |                                                         |  |  |
| 59 | <b>JUMLAH ASET (20+33+43+52+57)</b>                     |  |  |
| 60 |                                                         |  |  |
| 61 | <b>KEWAJIBAN</b>                                        |  |  |
| 62 |                                                         |  |  |
| 63 | <b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>                          |  |  |

|    |                                                    |  |  |
|----|----------------------------------------------------|--|--|
| 64 | Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)               |  |  |
| 65 | Utang Bunga                                        |  |  |
| 66 | Bagian Lancar Utang Jangka Panjang                 |  |  |
| 67 | Pendapatan Diterima Dimuka                         |  |  |
| 68 | Utang Belanja                                      |  |  |
| 69 | Utang Jangka Pendek Lainnya                        |  |  |
| 70 | <b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s/d 67)</b>  |  |  |
| 71 |                                                    |  |  |
| 72 | <b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>                    |  |  |
| 73 | Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan              |  |  |
| 74 | Utang Dalam Negeri - Obligasi                      |  |  |
| 75 | Premium (Diskonto) Obligasi                        |  |  |
| 76 | Utang Jangka Panjang Lainnya                       |  |  |
| 77 | <b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s/d 74)</b> |  |  |
| 78 | <b>JUMLAH KEWAJIBAN (68+75)</b>                    |  |  |
| 79 |                                                    |  |  |
| 80 | <b>EKUITAS</b>                                     |  |  |
| 81 | EKUITAS                                            |  |  |
| 82 | <b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (76+79)</b>   |  |  |

50. Dalam menyusun neraca, pada umumnya pemerintah daerah menggunakan akun-akun yang ditetapkan oleh ketentuan atau peraturan tertentu seperti Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Apabila terdapat perbedaan antara ketentuan atau peraturan dengan standar akuntansi pemerintahan maka entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang menyusun neraca harus melakukan konversi sehingga neraca yang disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

51. Contoh konversi neraca yang disusun berdasarkan ketentuan atau peraturan tertentu menjadi neraca yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan disajikan dalam ilustrasi 01.B lampiran Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Nomor 02. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi pemerintah daerah. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi pemerintah daerah untuk membantu penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

TANGGAL EFEKTIF

52. Kebijakan akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.



BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Kepala Bagian Hukum

Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 28 TAHUN 2023  
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2023

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04 LAPORAN OPERASIONAL**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.*

### **PENDAHULUAN**

#### **TUJUAN**

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

#### **RUANGLINGKUP**

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

#### **MANFAAT INFORMASI LAPORAN OPERASIONAL**

5. *Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.*
6. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas Pemerintah Daerah, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi:
  - a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah untuk menjalankan pelayanan;

- b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  - c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
  - d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
7. Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

## **DEFINISI**

8. ***Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi nomor 4 tentang Laporan Operasional dengan pengertian:***

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **PERIODE PELAPORAN**

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

## **STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL**

11. *Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.*
12. *Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:*
  - a. *nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;*
  - b. *cakupan entitas pelaporan;*
  - c. *periode yang dicakup;*
  - d. *mata uang pelaporan; dan*
  - e. *satuan angka yang digunakan.*
13. *Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:*
  - a. *Pendapatan-LO*
  - b. *Beban*
  - c. *Surplus/Defisit dari operasi*

- d. Kegiatan non operasional
- e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
- f. Pos Luar Biasa
- g. Surplus/Defisit-LO

14. Dalam Laporan Operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan Laporan Operasional secara wajar.

15. Contoh format Laporan Operasional disajikan dalam ilustrasi berikut ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi ini. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR  
SKPD .....  
LAPORAN OPERASIONAL  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

| (Dalam rupiah) |                                                                   |      |      |                        |     |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|------------------------|-----|
| No             | URAIAN                                                            | 20X1 | 20X0 | Kenaikan/<br>Penurunan | (%) |
|                | <b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>                                       |      |      |                        |     |
| 1              | <b>PENDAPATAN</b>                                                 |      |      |                        |     |
| 2              | <b>PENDAPATANASLI DAERAH</b>                                      |      |      |                        |     |
| 3              | Pendapatan Pajak Daerah                                           |      |      |                        |     |
| 4              | Pendapatan Retribusi Daerah                                       |      |      |                        |     |
| 5              | Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan      |      |      |                        |     |
| 6              | Pendapatan Asli Daerah Lainnya                                    |      |      |                        |     |
| 7              | <b>Jumlah Pendapatan Asli Daerahf 3 s/d 6 )</b>                   |      |      |                        |     |
| 8              |                                                                   |      |      |                        |     |
| 9              | <b>PENDAPATAN TRANSFER</b>                                        |      |      |                        |     |
| 10             | <b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>                 |      |      |                        |     |
| 11             | Dana Bagi Hasil Pajak                                             |      |      |                        |     |
| 12             | Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam                                  |      |      |                        |     |
| 13             | Dana Alokasi Umum                                                 |      |      |                        |     |
| 14             | Dana Alokasi Khusus                                               |      |      |                        |     |
| 15             | <b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)</b>    |      |      |                        |     |
| 16             |                                                                   |      |      |                        |     |
| 17             | <b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>                          |      |      |                        |     |
| 18             | Dana Otonomi Khusus                                               |      |      |                        |     |
| 19             | Dana Penyesuaian                                                  |      |      |                        |     |
| 20             | <b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19)</b>             |      |      |                        |     |
| 21             | <b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>                               |      |      |                        |     |
| 22             |                                                                   |      |      |                        |     |
| 23             | Pendapatan Bagi Hasil Pajak                                       |      |      |                        |     |
| 24             | Pendapatan Bagi Hasil Lainnya                                     |      |      |                        |     |
| 25             | <b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)</b> |      |      |                        |     |
| 26             | <b>Jumlah Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)</b>                  |      |      |                        |     |
| 27             |                                                                   |      |      |                        |     |

| (Dalam rupiah) |                                                                        |      |      |                        |     |
|----------------|------------------------------------------------------------------------|------|------|------------------------|-----|
| No             | URAIAN                                                                 | 20X1 | 20X0 | Kenaikan/<br>Penurunan | (%) |
| 28             | <b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>                                   |      |      |                        |     |
| 29             | Pendapatan Hibah                                                       |      |      |                        |     |
| 30             | Pendapatan Dana Darurat                                                |      |      |                        |     |
| 31             | Pendapatan Lainnya                                                     |      |      |                        |     |
| 32             | <b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (29 s/d 31)</b>                |      |      |                        |     |
| 33             | <b>JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)</b>                                 |      |      |                        |     |
| 34             |                                                                        |      |      |                        |     |
| 35             | <b>BEBAN</b>                                                           |      |      |                        |     |
| 36             | Beban Pegawai                                                          |      |      |                        |     |
| 37             | Beban Persediaan                                                       |      |      |                        |     |
| 38             | Beban Jasa                                                             |      |      |                        |     |
| 39             | Beban Pemeliharaan                                                     |      |      |                        |     |
| 40             | Beban Perjalanan Dinas                                                 |      |      |                        |     |
| 41             | Beban Bunga                                                            |      |      |                        |     |
| 42             | Beban Subsidi                                                          |      |      |                        |     |
| 43             | Beban Hibah                                                            |      |      |                        |     |
| 44             | Beban Bantuan Sosial                                                   |      |      |                        |     |
| 45             | Beban Penyusutan                                                       |      |      |                        |     |
| 46             | Beban Transfer                                                         |      |      |                        |     |
| 47             | Beban Lain-lain                                                        |      |      |                        |     |
| 48             | <b>JUMLAH BEBAN (36 s/d 47)</b>                                        |      |      |                        |     |
| 49             |                                                                        |      |      |                        |     |
| 50             | <b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-48)</b>                            |      |      |                        |     |
| 51             |                                                                        |      |      |                        |     |
| 52             | <b><u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u></b>            |      |      |                        |     |
| 53             | Surplus Penjualan Aset Nonlancar                                       |      |      |                        |     |
| 54             | Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang                          |      |      |                        |     |
| 55             | Defisit Penjualan Aset Nonlancar                                       |      |      |                        |     |
| 56             | Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang                          |      |      |                        |     |
| 57             | Surplus/Defisitdari Kegiatan Non Operasional Lainnya                   |      |      |                        |     |
| 58             | <b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL(53 s/d 57)</b> |      |      |                        |     |
| 59             | <b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50 + 58)</b>                |      |      |                        |     |
| 60             |                                                                        |      |      |                        |     |
| 61             | <b><u>POS LUAR BIASA</u></b>                                           |      |      |                        |     |
| 62             | Pendapatan Luar Biasa                                                  |      |      |                        |     |
| 63             | Beban Luar Biasa                                                       |      |      |                        |     |
| 64             | <b>POS LUAR BIASA ( 62-63)</b>                                         |      |      |                        |     |
| 65             | <b>SURPLUS/DEFISIT-LO ( 59 + 64)</b>                                   |      |      |                        |     |

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

16. *Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.*
17. *Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.*

18. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

#### **AKUNTANSI PENDAPATAN-LO**

##### **19. Pendapatan-LO diakui pada saat:**

**a. Timbulnya hak atas pendapatan;**

**b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.**

20. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
21. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
22. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

##### **23. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.**

24. Klasifikasi menurut sumber pendapatan Pemerintah Daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

##### **25. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).**

##### **26. 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.**

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

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

- 29. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.**
- 30. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.**

#### **AKUNTANSI BEBAN**

**31. Beban diakui pada saat:**

- a. timbulnya kewajiban;**
  - b. terjadinya konsumsi aset;**
  - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.**
32. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.
33. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
34. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan asset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
- 35. Dalam hal badan layanan umum daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.**
- 36. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.**
37. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan asset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
- 38. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus (straight line method);**
- 39. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang**

*diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.*

- 40. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan Lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.**

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

- 41. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.**
- 42. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.**
- 43. Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.**

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

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

#### **POS LUAR BIASA**

- 47. Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.**
48. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
- a. kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
  - c. kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

- 49. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**

#### **SURPLUS/DEFISIT-LO**

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

#### **TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

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

#### **TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/ JASA**

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



57. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.

**TANGGAL EFEKTIF**

**58. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.**

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**Kepala Bagian Hukum**

**Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP**  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05**

### **LAPORAN ARUS KAS**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf – paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.***

#### **PENDAHULUAN**

##### **Tujuan**

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

##### **Ruang Lingkup**

3. ***Pemerintah daerah menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan basis akuntansi akrual wajib menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan akuntansi ini untuk setiap periode penyajian laporan keuangan sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok.***
4. ***Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas pemerintah daerah, satuan organisasi di lingkungan daerah, atau organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan atau menurut standar, satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali perusahaan daerah.***

##### **Manfaat Informasi Arus Kas**

5. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
6. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
7. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan

arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

## **Definisi**

### **8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:**

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

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

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

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

**Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.**

**Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang, dan utang jangka panjang pemerintah daerah.**

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

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

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

*dibayar.*

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

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

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

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

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

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

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

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

**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.

**Mata uang asing** adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

**Mata uang pelaporan** adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

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

**Metode ekuitas** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

**Metode Langsung** adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.

**Metode Tidak Langsung** adalah metode penyajian laporan arus kas dimana surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (deferral) atau pengakuan (accrual) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.

**Pendapatan-LO** adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

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

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

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

**Perusahaan daerah** adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

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

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

**Tanggal pelaporan** adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

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

## **Kas dan Setara Kas**

**9. Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas.**

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

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

11. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

#### **ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS**

- 12. 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 Pemda.**
- 13. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.**
14. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

#### **PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS**

- 15. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.**
16. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
17. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklsifikasikan ke dalam aktivitas investasi.
18. Contoh format laporan arus kas yang disusun atas dasar akun-akun finansial disajikan dalam ilustrasi 5. Ilustrasi hanya merupakan contoh untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.
- 19. Dalam hal pemerintah daerah masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat**

***disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut.***

20. Yang dimaksud dengan akun-akun pelaksanaan anggaran adalah akun yang berhubungan dengan pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan transaksi nonanggaran, yang dalam Laporan Arus Kas dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

### **Aktivitas Operasi**

21. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
22. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain :
- a. Pendapatan Asli Daerah;
  - b. Dana Perimbangan; dan
  - c. Lain-lain Pendapatan yang Sah.
23. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
- a. Belanja Pegawai;
  - b. Belanja Barang;
  - c. Bunga;
  - d. Subsidi;
  - e. Hibah;
  - f. Bantuan Sosial;
  - g. Belanja Tidak Terduga ; dan
  - h. Pembayaran transfer.
24. ***Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.***
25. ***Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum Jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berfalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.***

### **Aktivitas Investasi**

- 26. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.**
27. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
28. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- a. Penjualan Aset Tetap;
  - b. Penjualan Aset Lainnya;
  - c. Pencairan Dana Cadangan;
  - d. Penerimaan dari Divestasi;
  - e. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
29. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- a. Perolehan Aset Tetap;
  - b. Perolehan Aset Lainnya;
  - c. Pembentukan Dana Cadangan;
  - d. Penyertaan Modal Pemerintah;
  - e. Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

### **Aktivitas Pendanaan**

- 30. Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.**
31. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
32. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- a. Penerimaan pinjaman dalam negeri-Pemerintah Pusat;
  - b. Penerimaan pinjaman dalam negeri-Pemerintah Daerah Lainnya;



- c. Penerimaan pinjaman dalam negeri-Lembaga Keuangan Bank;
  - d. Penerimaan pinjaman dalam negeri-Lembaga Keuangan Bukan Bank;
  - e. Penerimaan pinjaman dalam negeri-Obligasi;
  - f. Penerimaan pinjaman dalam negeri-Lainnya;
  - g. Penerimaan kembali pinjaman kepada Perusahaan Negara;
  - h. Penerimaan kembali pinjaman kepada Perusahaan Daerah;
  - i. Penerimaan kembali pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya;
33. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- a. Pembayaran pokok dalam negeri – Pemerintah Pusat;
  - b. Pembayaran pokok dalam negeri – Pemerintah Daerah Lainnya;
  - c. Pembayaran pokok dalam negeri – Lembaga Keuangan Bank ;
  - d. Pembayaran pokok dalam negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank ;
  - e. Pembayaran pokok dalam negeri – Obligasi ;
  - f. Pembayaran pokok dalam negeri – Lainnya ;
  - g. Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara ;
  - h. Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah ;
  - i. Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya ;

#### **Aktivitas Transitoris**

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

36. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
37. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

#### **PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, PENDANAAN, DAN TRANSITORIS**

- 38. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris kecuali yang tersebut dalam paragraf 39.**
- 39. Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan metode Langsung yaitu metode yang mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.**
40. Entitas pelaporan daerah menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi karena memiliki beberapa keuntungan. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
  - a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
  - b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
  - c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

#### **PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH**

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

#### **ARUS KAS MATA UANG ASING**

- 42. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.**

**43. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.**

44. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

#### **BUNGA DAN BAGIAN LABA**

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

46. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.

47. Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

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

#### **PEROLEHAN DAN PELEPASAN INVESTASI PEMERINTAH DALAM PERUSAHAAN NEGARA/DAERAH/KEMITRAAN DAN UNIT OPERASI LAINNYA**

49. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.

**50. Investasi pemerintah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.**

**51. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.**

**52. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.**

**53. Entitas mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:**

- a. Jumlah harga pembelian atau pelepasan;*
  - b. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;*
  - c. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan*
  - d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.*
54. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
- 55. *Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya.***

#### **TRANSAKSI BUKAN KAS**

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

#### **KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS**

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

#### **PENGUNGKAPAN LAINNYA**

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

61. Contoh kas dan setara kas yang tidak boleh digunakan oleh entitas adalah kas yang ditempatkan sebagai jaminan, dan kas yang dikhususkan penggunaannya untuk kegiatan tertentu.

CONTOH FORMAT LAPORAN ARUS KAS PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

**PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**  
**LAPORAN ARUS KAS**

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

| No. | Uraian                                                       | 20X1 | 20X0 |
|-----|--------------------------------------------------------------|------|------|
| 1   | <b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>                       |      |      |
| 2   | <b>Arus Masuk Kas</b>                                        |      |      |
| 3   | Penerimaan Pajak Daerah                                      |      |      |
| 4   | Penerimaan Retribusi Daerah                                  |      |      |
| 5   | Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan |      |      |
| 6   | Penerimaan Lain-lain PAD yang sah                            |      |      |
| 7   | Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak                             |      |      |
| 8   | Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam                  |      |      |
| 9   | Penerimaan Dana Alokasi Umum                                 |      |      |
| 10  | Penerimaan Dana Alokasi Khusus                               |      |      |
| 11  | Penerimaan Dana Otonomi Khusus                               |      |      |
| 12  | Penerimaan Dana Penyesuaian                                  |      |      |
| 13  | Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak                       |      |      |
| 14  | Penerimaan Bagi Hasil Lainnya                                |      |      |
| 15  | Penerimaan Hibah                                             |      |      |
| 16  | Penerimaan Dana Darurat                                      |      |      |
| 17  | Penerimaan Lainnya                                           |      |      |
| 18  | Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa                        |      |      |
| 19  | <b>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)</b>                      |      |      |
| 20  | <b>Arus Keluar Kas</b>                                       |      |      |
| 21  | Pembayaran Pegawai                                           |      |      |
| 22  | Pembayaran Barang                                            |      |      |
| 23  | Pembayaran Bunga                                             |      |      |
| 24  | Pembayaran Subsidi                                           |      |      |
| 25  | Pembayaran Hibah                                             |      |      |
| 26  | Pembayaran Bantuan Sosial                                    |      |      |
| 27  | Pembayaran Tak Terduga                                       |      |      |
| 28  | Pembayaran Bagi Hasil Pajak                                  |      |      |
| 29  | Pembayaran Bagi Hasil Retribusi                              |      |      |
| 30  | Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya                     |      |      |
| 31  | Pembayaran Kejadian Luar Biasa                               |      |      |
| 32  | <b>Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)</b>                    |      |      |

|    |                                                                      |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------|--|--|
| 33 | <b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19 - 32)</b>              |  |  |
| 34 | <b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>                             |  |  |
| 35 | <b>Arus Masuk Kas</b>                                                |  |  |
| 36 | Pencairan Dana Cadangan                                              |  |  |
| 37 | Penjualan atas Tanah                                                 |  |  |
| 38 | Penjualan atas Peralatan dan Mesin                                   |  |  |
| 39 | Penjualan atas Gedung dan Bangunan                                   |  |  |
| 40 | Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan                           |  |  |
| 41 | Penjualan Aset Tetap                                                 |  |  |
| 42 | Penjualan Aset Lainnya                                               |  |  |
| 43 | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan                      |  |  |
| 44 | Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen                          |  |  |
| 45 | <b>Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 44)</b>                             |  |  |
| 46 | <b>Arus Keluar Kas</b>                                               |  |  |
| 47 | Pembentukan Dana Cadangan                                            |  |  |
| 48 | Perolehan Tanah                                                      |  |  |
| 49 | Perolehan Peralatan dan Mesin                                        |  |  |
| 50 | Perolehan Gedung dan Bangunan                                        |  |  |
| 51 | Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan                                |  |  |
| 52 | Perolehan Aset Tetap Lainnya                                         |  |  |
| 53 | Perolehan Aset Lainnya                                               |  |  |
| 54 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah                                   |  |  |
| 55 | Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen                         |  |  |
| 56 | <b>Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)</b>                            |  |  |
| 57 | <b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45 - 56)</b>            |  |  |
| 58 | <b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>                             |  |  |
| 59 | <b>Arus Masuk Kas</b>                                                |  |  |
| 60 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat                             |  |  |
| 61 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya                    |  |  |
| 62 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank                        |  |  |
| 63 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank                  |  |  |
| 64 | Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi                                     |  |  |
| 65 | Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya                                      |  |  |
| 66 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara                 |  |  |
| 67 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah                 |  |  |
| 68 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya         |  |  |
| 69 | <b>Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)</b>                             |  |  |
| 70 | <b>Arus Keluar Kas</b>                                               |  |  |
| 71 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat            |  |  |
| 72 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya   |  |  |
| 73 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank       |  |  |
| 74 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank |  |  |
| 75 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi                    |  |  |
| 76 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya                     |  |  |
| 77 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara                          |  |  |
| 78 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah                          |  |  |

|    |                                                                          |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 79 | Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya                      |  |  |
| 80 | <b>Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)</b>                                |  |  |
| 81 | <b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69 - 80)</b>                |  |  |
| 82 | <b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>                               |  |  |
| 83 | <b>Arus Masuk Kas</b>                                                    |  |  |
| 84 | Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)                                |  |  |
| 85 | Penerimaan Aktivitas Transitoris Lainnya                                 |  |  |
| 86 | <b>Jumlah Arus Masuk Kas (84)</b>                                        |  |  |
| 87 | <b>Arus Keluar Kas</b>                                                   |  |  |
| 88 | Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)                               |  |  |
| 89 | Pengeluaran Aktivitas Transitoris Lainnya                                |  |  |
| 90 | <b>Jumlah Arus Keluar Kas (87)</b>                                       |  |  |
| 91 | <b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris (84 - 87)</b>              |  |  |
| 92 | <b>Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)</b>                              |  |  |
| 93 | <b>Saldo Awal Kas di BUD &amp; Kas di Bendahara Pengeluaran</b>          |  |  |
| 94 | <b>Saldo Akhir Kas di BUD &amp; Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)</b> |  |  |

**TANGGAL EFEKTIF**

**62. Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Daerah ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.**

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Kepala Bagian Hukum

**Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP**  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 28 TAHUN 2023  
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2023

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.***

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah tentang Catatan atas Laporan Keuangan adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan Pemerintah Daerah.

**Ruang Lingkup**

**3. *Kebijakan ini harus diterapkan pada :***

- a. Laporan Keuangan untuk tujuan umum untuk entitas pelaporan;***
  - b. Laporan Keuangan yang diharapkan menjadi Laporan Keuangan untuk tujuan umum oleh entitas yang bukan merupakan entitas pelaporan.***
4. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
  5. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/PPKD dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan daerah.

**DEFINISI**

- 6. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dengan pengertian:***



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

**Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah**, selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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

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

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

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

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

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

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

**Kebijakan akuntansi** adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

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

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

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

**Pendapatan-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.

**Pendapatan-LO** adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

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

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

## **KETENTUAN UMUM**

- 7. Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.**
8. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/ pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
9. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan

orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.

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

## **STRUKTUR DAN ISI**

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

***f. Informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan***

***g. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.***

14. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang terkait. Misalnya, Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan pengukuran persediaan.
15. Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar, dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan dan hasil-hasilnya selama satu periode.

#### **Penyajian Informasi Umum Tentang Entitas Pelaporan Dan Entitas Akuntansi**

***16. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.***

17. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
  - a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
  - b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
  - c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

#### **Penyajian Informasi Tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan Dan Ekonomi Makro**

***18. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.***

19. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan realisasi dan posisi keuangan/fiskal entitas pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai.
20. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting mengenai realisasi dan posisi keuangan/fiskal periode

berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

21. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan Pemerintah Daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi pendapatan asli daerah.
22. Ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran.

**Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan Berikut Kendala Dan Hambatan Yang Dihadapi Dalam Pencapaian Target**

23. ***Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.***
24. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disetujui oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas pelaporan.
25. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya.
26. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan Pemerintah Daerah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
27. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:

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

#### **Dasar Penyajian Laporan Keuangan Dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan**

***29. Entitas pelaporan mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

#### **Asumsi Dasar Akuntansi**

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

33. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, Pemerintah Daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
34. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

#### **Pengguna Laporan Keuangan**

##### **35. *Pengguna/pemakai laporan keuangan Pemerintah Daerah meliputi:***

- a. Masyarakat;**
  - b. Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;**
  - c. Pihak yang memberi atau yang berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan**
  - d. Pemerintah.**
36. Para pemakai/pengguna laporan keuangan membutuhkan keterangan kebijakan akuntansi terpilih sebagai bagian dari informasi yang dibutuhkan, untuk membuat penilaian, dan keputusan keuangan dan keperluan lain. Mereka tidak dapat membuat penilaian secara andal jika laporan keuangan tidak mengungkapkan dengan jelas kebijakan akuntansi terpilih yang penting dalam penyusunan laporan keuangan.
  37. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam laporan keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan tersebut dapat dimengerti. Pengungkapan kebijakan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang sangat membantu pengguna/pemakai laporan keuangan, karena kadang-kadang perlakuan yang tidak tepat atau salah digunakan untuk suatu komponen laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, atau laporan perubahan ekuitas terbias dari pengungkapan kebijakan terpilih.

#### **Kebijakan Akuntansi**

##### **38. *Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.***

39. Empat pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:

- a. Pertimbangan Sehat
- b. Ketidakpastian melingkupi banyak transaksi. Hal tersebut seharusnya diakui dalam penyusunan laporan keuangan. Sikap hati-hati tidak membenarkan penciptaan cadangan rahasia atau disembunyikan

c. Substansi Mengungguli Bentuk

Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.

d. Materialitas

Laporan keuangan harus mengungkapkan semua komponen yang cukup material yang mempengaruhi evaluasi atau keputusan-keputusan.

**40. Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasi-kan dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.**

**41. Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catalan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:**

- a. Entitas pelaporan;**
- b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;**
- c. Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;**
- d. sampai sejauh mana Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini yang berkaitan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan pada masa transisi. Sebaliknya penerapan lebih dini disarankan berdasarkan kesiapan entitas.**
- e. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.**

42. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketidadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya



mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.

43. Walaupun Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah telah menyarankan penggunaan basis akuntansi tertentu untuk penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah, pernyataan penggunaan basis akuntansi yang mendasari laporan keuangan tetap harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Hal ini akan memudahkan pembaca laporan tanpa harus melihat kembali basis akuntansi yang tertera pada Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.
44. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui dasar-dasar pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu dasar pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan dasar pengukuran tersebut.
45. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Pertimbangan dalam paragraf 40 dapat dijadikan pedoman dalam mempertimbangkan kebijakan akuntansi yang perlu diungkapkan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan antara lain:
  - a. Pengakuan pendapatan-LRA;
  - b. Pengakuan pendapatan-LO;
  - c. Pengakuan belanja;
  - d. Pengakuan beban;
  - e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  - f. Investasi;
  - g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
  - h. Kontrak-kontrak konstruksi;
  - i. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
  - j. Kemitraan dengan pihak ketiga;
  - k. Biaya penelitian dan pengembangan;
  - l. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
  - m. Pembentukan dana cadangan;

- n. Pembentukan dana kesejahteraan pegawai;
  - o. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
46. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
- 47. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan.**
48. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
- 49. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.**

**Penyajian Rincian dan Penjelasan Masing-Masing Pos yang Disajikan Pada Lembar Muka Laporan Keuangan**

- 50. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.**
51. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
- a. Anggaran;
  - b. Realisasi;
  - c. Prosentase pencapaian;
  - d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
  - e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - g. Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;

- h. Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
  - i. Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
  - j. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- 52. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan untuk Saldo Anggaran Lebih awal periode, penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
  - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian yang diperlukan; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- 53. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
  - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
  - d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
  - e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- 54. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:
  - a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- 55. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi aset non keuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas nonanggaran dengan struktur sebagai berikut:

- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
56. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
  - b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
  - c. Rincian yang diperlukan; dan
  - d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

**Pengungkapan Informasi yang Diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang Belum Disajikan Dalam Lembar Muka Laporan Keuangan**

- 57. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.**
58. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas pelaporan pada periode yang akan datang.
59. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan. Dalam kebijakan akuntansi pos aset tetap disebutkan dasar pengukuran adalah harga perolehan. Penelitian terhadap akun-akun yang mendukung pos asset tersebut menunjukkan ada

salah satu akun aset dengan harga selain harga perolehan, karena aset dimaksud diperoleh dari donasi.

#### **Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya**

**60. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.**

61. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
- a. Penggantian manajemen Pemerintah Daerah selama tahun berjalan;
  - b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
  - c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
  - d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
  - e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi Pemerintah Daerah.

#### **Susunan**

62. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
  - b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
  - c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
  - d. Kebijakan akuntansi yang penting:
    - 1) Entitas pelaporan;
    - 2) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
    - 3) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
    - 4) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan;
    - 5) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:

- 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
- 2) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.

f. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

#### **TANGGAL EFEKTIF**

**63. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.**

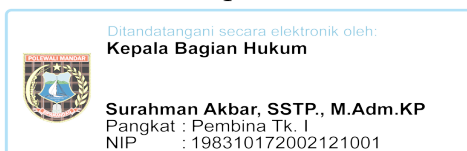
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07**

### **AKUNTANSI PIUTANG**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.***

#### **PENDAHULUAN**

##### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

##### **Ruang Lingkup**

2. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan daerah.***
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
  - a. Definisi;
  - b. Pengakuan;
  - c. Pengukuran; dan
  - d. Pengungkapan.

#### **DEFINISI**

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

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

***Piutang adalah hak suatu entitas untuk menerima pembayaran dimasa akan datang dari seseorang dan/atau***

***korporasi dan/atau entitas lain sebagai akibat transaksi dimasa lalu dan/atau masa kini dan/atau akibat peraturan perundang-undangan.***

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

***Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.***

***Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai piutang yang dapat ditagih setelah perkiraan piutang dikurangi perkiraan penyisihan kerugian piutang tidak tertagih.***

#### **UMUM**

- 5. Karakteristik utama piutang adalah pemerintah daerah akan menerima pembayaran dimasa akan datang sebagai akibat transaksi masa saat ini dan/atau dimasa lalu atau akibat dari peraturan perundang-undangan yang berlaku.**
- 6. Peristiwa yang menimbulkan piutang adalah :**
  - a. Pungutan pendapatan daerah. Piutang pendapatan daerah merupakan piutang yang timbul dari tunggakan pungutan pendapatan. Pendapatan Pemerintah Daerah terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang sah. Piutang yang timbul dari pungutan pendapatan daerah adalah :**
    - 1) Piutang Pajak**
    - 2) Piutang Retribusi Daerah**
    - 3) Piutang Pendapatan Daerah Lainnya.**
  - b. Perikatan. Piutang perikatan merupakan piutang yang timbul dari berbagai perikatan antara instansi Pemerintah Daerah dengan pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan. Piutang perikatan timbul karena :**
    - 1) Pemberian Pinjaman**
    - 2) Jual Beli**
    - 3) Kemitraan**
    - 4) Pemberian Fasilitas/Jasa**
    - 5) Transaksi Dibayar Dimuka**
  - c. Transfer antar pemerintahan. Piutang transfer antar pemerintahan merupakan piutang yang timbul dalam**



***rangka perimbangan keuangan. Transfer ini dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat ke pemerintah daerah, pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten/kota, maupun antar pemerintah kabupaten/kota. Piutang transfer antar pemerintah terdiri dari :***

- 1) Piutang Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam***
  - 2) Piutang Dana Alokasi Umum***
  - 3) Piutang Dana Alokasi Khusus***
  - 4) Piutang transfer lainnya***
  - 5) Piutang Bagi Hasil dari Provinsi***
  - 6) Piutang Transfer antar Daerah***
  - 7) Piutang Kelebihan Transfer***
- d. Kerugian daerah. Piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung kepada orang, pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Tuntutan Perbendaharaan ditetapkan oleh BPK kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.***

#### **KLASIFIKASI PIUTANG**

- 7. Setiap entitas mengungkapkan setiap pos piutang yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima pembayarannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan.***
8. Informasi tentang tanggal jatuh tempo piutang bermanfaat untuk menilai likuiditas dan kolektifibilitas suatu entitas. Informasi tentang tanggal penerimaan piutang seperti piutang yang timbul dari pemberian pinjaman dan piutang tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi juga bermanfaat untuk mengetahui piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar atau piutang jangka panjang.
- 9. Suatu piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar jika diharapkan tertagih dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua piutang lainnya diklasifikasikan sebagai piutang jangka panjang yang disajikan pada aset lainnya.***
10. Piutang lancar dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa piutang lancar, seperti piutang pajak daerah piutang transfer pemerintah atau utang piutang tuntutan

perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi merupakan suatu bagian yang diharapkan akan menambah kas dalam tahun pelaporan berikutnya.

**11. Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan piutang jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:**

**a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan**

**b. kreditur bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) piutang tersebut atas dasar perjanjian jangka panjang; dan**

**c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.**

12. Jumlah setiap piutang yang dikeluarkan dari piutang lancar sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **PENGAKUAN**

13. Sebagaimana dikemukakan di atas bahwa piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah, secara garis besar terdiri dari piutang pajak, piutang retribusi, piutang pendapatan daerah lainnya.

**14. Untuk dapat diakui sebagai piutang yang berasal dari pungutan pendapatan harus dipenuhi kriteria:**

**a. Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau**

**b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.**

15. Pengakuan pendapatan pajak daerah atau retribusi daerah yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak atau wajib retribusi wajib membayar pajak yang terutang setelah diterbitkannya surat ketetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pajak daerah atau retribusi daerah. Pajak atau retribusi terutang sebesar pajak atau retribusi yang harus dibayar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pajak daerah atau retribusi daerah dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan yang wajib disampaikan oleh wajib pajak atau wajib retribusi ke instansi terkait Pengakuan pendapatan pajak daerah yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak wajib membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pajak daerah, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak. Pajak terutang adalah sebesar pajak yang harus dibayar

sesuai ketentuan perundang-undangan pajak daerah dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan yang wajib disampaikan oleh WP ke instansi terkait.

16. Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak yang bersangkutan wajib melunasinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak sebagai dasar penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan besarnya piutang pajak kurang bayar ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB).
17. Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.
18. ***Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih sebagaimana dikemukakan di atas, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria :***
  - a. ***Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;***
  - b. ***Jumlah piutang dapat diukur;***
  - c. ***Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;***
  - d. ***Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan;***
19. ***Piutang DBH Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran yang ditandai dengan penerbitan peraturan mengenai kurang salur, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.***
20. ***Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan***

*realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemda yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu atau peraturan yang menyatakan kurang salur DAU.*

- 21. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu atau peraturan yang menyatakan kurang salur DAK.*
- 22. Piutang transfer lainnya diakui apabila :*
  - a. Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi Pemerintah Daerah jika Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu atau peraturan yang menyatakan kurang salur dana transfer lainnya.*
  - b. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu atau peraturan yang menyatakan kurang salur dana transfer lainnya.*
- 23. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian Pemerintah Daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian Pemerintah Daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi Pemerintah Daerah yang bersangkutan.*
- 24. Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil*

***realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.***

25. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.
26. ***Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.***
27. ***Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.***

## **PENGUKURAN**

28. Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.
29. ***Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:***
  - a. ***Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; (disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari tagihan yang ditetapkan berdasarkan perbandingan antara surat penetapan dan bukti pelunasan pajak/retribusi daerah)***

- b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;*
  - c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi;*
  - d. Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah.*
- 30. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut :**
- a. Pemberian pinjaman*

*Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut.*

*Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.*
  - b. Penjualan*

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

*Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.*
  - d. Pemberian fasilitas/jasa*

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

**31. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:**

- a. Piutang Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan yang ditandai dengan diterbitkannya peraturan mengenai kurang salur dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;**
- b. Piutang Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterimakan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu atau peraturan yang menyatakan kurang salur DAU;**
- c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat dengan menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu atau peraturan yang menyatakan kurang salur DAK.**

**32. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:**

- a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;**
- b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.**

**33. Terhadap piutang dalam valuta asing disajikan sebagai piutang di neraca berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia.**

**PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT)  
TERHADAP PENGAKUAN AWAL**

**34. Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.**

**Penyisihan Piutang**

**35. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.**

**36. Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang samatimbulnya piutang, sehingga dapat**

menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih *outstanding*. Berhubung kolektibilitas piutang harus dipertimbangkan sebagai suatu *loss contingency*, maka metode penyisihan merupakan suatu hal yang memungkinkan untuk menjaga aset dari kemungkinan kerugian yang dapat diperhitungkan secara rasional.

37. Metode penyisihan terhadap piutang yang tidak tertagih terdiri atas taksiran kemungkinan tidak tertagih pada setiap akhir periode. Metode ini lebih meyakinkan terhadap penyajian nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) yang tersaji di neraca.

**38. Untuk menentukan besarnya penyisihan piutang tidak tertagih terlebih dahulu harus dilakukan penggolongan piutang berdasarkan kualitas piutang. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut :**

**a. Piutang dengan kualitas lancar disisihkan sebesar 0,5%;**

**b. Piutang dengan kualitas kurang lancar disisihkan sebesar 10%;**

**c. Piutang dengan kualitas diragukan disisihkan sebesar 50%; dan**

**d. Piutang dengan kualitas macet disisihkan sebesar 100%.**

**39. Kualitas untuk tiap jenis piutang ditentukan berdasarkan jenis piutang berikut ini :**

**1) Piutang Pajak Daerah**

**(a) Piutang Pajak Daerah dengan kualitas lancar apabila umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun;**

**(b) Piutang Pajak Daerah dengan kualitas kurang lancar apabila umur piutang 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun;**

**(c) Piutang Pajak Daerah dengan kualitas diragukan apabila umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan**

**(d) Piutang Pajak Daerah dengan kualitas macet apabila umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun dan/atau kurang dari 5 (lima) tahun apabila memenuhi salah satu syarat berikut ini :**



- *Wajib pajak tidak diketahui keberadaannya;*
- *Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau*
- *Wajib pajak mengalami musibah (force majeure) sehingga usahanya tidak beroperasi lagi dan/atau tidak memiliki mata pencaharian.*

**2) Piutang Retribusi Daerah**

- (a) Piutang Retribusi Daerah dengan kualitas lancar apabila umur piutang kurang dari 1 (satu) bulan;*
- (b) Piutang Retribusi Daerah dengan kualitas kurang lancar apabila umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan;*
- (c) Piutang Retribusi Daerah dengan kualitas diragukan apabila umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan*
- (d) Piutang Retribusi Daerah dengan kualitas macet apabila umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan dan/atau kurang dari 12 (dua belas) bulan apabila memenuhi salah satu syarat berikut ini :*
  - *Wajib retribusi tidak diketahui keberadaannya;*
  - *Wajib retribusi bangkrut/meninggal dunia; dan/atau*
  - *Wajib retribusi mengalami musibah (force majeure) sehingga usahanya tidak beroperasi lagi dan/atau tidak memiliki mata pencaharaan.*

**3) Piutang selain Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah**

- (a) Piutang selain Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan kualitas lancar apabila piutang belum dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;*
- (b) Piutang selain Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan kualitas kurang lancar apabila piutang belum dilunasi sampai dengan 1 (satu) bulan terhitung sejak surat tagihan pertama diterbitkan;*
- (c) Piutang selain Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan kualitas diragukan apabila piutang belum dilunasi sampai dengan 1 (satu) bulan terhitung sejak surat tagihan kedua diterbitkan; dan*

**(d) Piutang selain Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan kualitas macet apabila piutang belum dilunasi sampai dengan 1 (satu) bulan terhitung sejak surat tagihan ketiga diterbitkan dan/atau memenuhi salah satu syarat berikut ini :**

- Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengelolaan piutang negara.**
- Debitur tidak diketahui keberadaannya;**
- Debitur bangkrut/meninggal dunia; dan/atau**
- Debitur mengalami musibah (force majeure) sehingga usahanya tidak beroperasi lagi dan/atau tidak dapat mencari nafkah.**

#### **Pemberhentian Pengakuan**

40. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.
41. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel* agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.
42. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang. Substansi hukum penghapustagihan mempunyai konsekuensi menghapuskan catatan (penghapusbukuan). Aset adalah hak, maka hapusnya hak tagih berarti menghapus hak/piutang dari neraca. Apabila pemerintah menerbitkan suatu keputusan penghapusan atau pembebasan bayar bagi debitur, tetapi tidak melakukan hapus-buku piutang, berarti akan menyajikan neraca yang lebih saji (*overstated*), sehingga tidak menyajikan informasi secara andal.

#### **Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbuku**

43. ***Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut***

*dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.*

#### **PENGUNGKAPAN**

**44. *Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:***

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;***
- b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;***
- c. Penjelasan atas penyelesaian piutang;***
- d. Jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk Tuntutan ganti rugi/perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.***

**45. *Secara spesifik pengungkapan secara khusus diperlukan antara lain:***

- a. Piutang Transfer dicatat sebagai piutang lancar. Dengan demikian, seluruh jenis piutang transfer merupakan bagian dari aset lancar. Selanjutnya atas penyajian dimaksud diungkapkan/dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) mengenai rincian dari masing-masing jenis piutang dan nilainya serta dasar pengakuan timbulnya piutang, dan apabila ada bagian dari piutang transfer yang telah melebihi dari satu periode akuntansi tetapi belum dilunasi.***
- b. Piutang Kelebihan Transfer terjadi karena kelebihan transfer, piutang yang timbul karena kelebihan transfer tersebut dalam neraca dikelompokkan dalam pos piutang lainnya.***

**46. *Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor & tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.***

**TANGGAL EFEKTIF**

***47. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.***



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**Kepala Bagian Hukum**

**Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP**  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 28 TAHUN 2023  
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2023

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08**

### **AKUNTANSI PERSEDIAAN**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.***

#### **PENDAHULUAN**

##### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk persediaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

##### **Ruang Lingkup**

2. ***Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah tentang Akuntansi Persediaan ini diterapkan dalam penyajian seluruh persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum oleh seluruh entitas Pemerintah Daerah tidak termasuk perusahaan daerah.***
3. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:
  - a. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi dalam pengerjaan; dan
  - b. Instrumen keuangan.
4. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi persediaan pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
  - a. Definisi,
  - b. Pengakuan
  - c. Pengukuran, dan
  - d. Pengungkapan.

#### **DEFINISI**

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

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

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

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

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

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

## **UMUM**

- 6. *Persediaan merupakan aset yang berwujud:***
  - a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;***
  - b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi;***
  - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.***
  - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintahan Daerah;***
- 7. *Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.***
- 8. *Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.***
- 9. *Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.***
- 10. *Persediaan dapat meliputi:***
  - a. Barang konsumsi;***
  - b. Barang pakai habis;***
  - c. Barang cetakan;***

- d. Perangko dan materai,
  - e. Obat-obatan dan bahan farmasi;
  - f. Amunisi;
  - g. Bahan untuk pemeliharaan;
  - h. Suku cadang;
  - i. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
  - j. Barang kuasi;
  - k. Bahan baku;
  - l. Barang dalam proses/setengah jadi;
  - m. Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
  - n. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat
11. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
  12. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.
  13. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **PENGAKUAN**

##### **14. *Persediaan diakui pada saat :***

- a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal:***
  - b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.***
15. Pada akhir periode akuntansi, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.
  16. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk kontruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

**PENGUKURAN**

**17. Persediaan disajikan sebesar:**

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;**
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;**
- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan;**

18. 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.

Contoh :

Dinas Pendidikan merencanakan membeli kertas HVS 300 rim. Adapun komponen biaya perolehan kertas HVS 300 rim adalah sebagai berikut :

- a. Harga kertas HVS setiap rim adalah Rp 50.000,00 Rp 15.000.000,00
- b. Ongkos angkut Rp 900.000,00
- c. Potongan harga 10% (Rp 1.500.000,00)  
Total biaya perolehan kertas HVS 300 rim Rp 14.400.000,00  
Biaya perolehan kertas HVS per rim Rp 48.000,00

19. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti Barang kuasi, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.

Contoh :

Dinas Pendapatan dan Perizinan pada akhir tahun memiliki 1.550 lembar karcis dengan nilai nominal Rp5.000,00 atau nilai nominal keseluruhan karcis adalah Rp7.750.000,00. Biaya perolehan setiap lembar karcis adalah Rp900,00 atau jumlah biaya perolehan adalah Rp1.395.000,00. Nilai persediaan karcis pada akhir tahun adalah Rp1.395.000,00

20. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistimatis.

Contoh :

Dinas Pertanian dan Tanaman Pangan memproduksi pakan ayam petelur. Untuk menghasilkan setiap 100 kg pakan ayam petelur dibutuhkan biaya sebagai berikut :



a. Biaya langsung :

|                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| – Harga jagung 100 kg        | Rp 200.000,00        |
| – Obat-obatan                | Rp 100.000,00        |
| – Biaya tenaga kerja         | <u>Rp 30.000,00</u>  |
| <b>Jumlah biaya langsung</b> | <b>Rp 330.000,00</b> |

b. Biaya Tidak Langsung

|                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| – Biaya pemeliharaan pabrik        | Rp 10.000,00               |
| – Alat tulis kantor untuk pabrik   | <u>Rp 2.000,00</u>         |
| <b>Jumlah biaya tidak langsung</b> | <b><u>Rp 12.000,00</u></b> |
| <b>Harga pokok produksi</b>        | <b>Rp 342.000,00</b>       |

21. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
22. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

Contoh :

Dinas Pertanian dan Tanaman pangan memiliki 30 ekor sapi Bali. Pada saat dibeli biaya perolehan sapi Bali tersebut adalah Rp65.000.000,00 atau 2.250.000,00 per ekor. Pada akhir tahun harga per ekor sapi bali dipasar seukuran dengan sapi Bali yang dimiliki Dinas Pertanian dan Tanaman pangan adalah adalah Rp4.000.000,00 atau seluruhnya sebesar Rp120.000.000,00. Nilai persediaan sapi bali 30 ekor adalah Rp120.000.000,00.

**23. Persediaan dinilai dengan menggunakan:**

- a. Metode Pertama Masuk Pertama Keluar (First In First Out/FIFO) untuk persediaan yang sering diadakan seperti kertas atau persediaan yang jarang diadakan namun memiliki nilai minimal Rp1.000.000,00 per unit/ekor/buah.**
- b. Harga pembelian terakhir apabila persediaan jarang diadakan dan nilai kurang dari Rp1.000.000,00 per unit/ekor/buah.**

Contoh pencatatan persediaan dengan menggunakan metode FIFO dapat dilihat pada ilustrasi 8.

## **PENGUNGKAPAN**

### **24. Laporan keuangan mengungkapkan:**

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

ILUSTRASI 8  
CONTOH FORMAT PENCATATAN PERSEDIAAN DENGAN MENGGUNAKAN METODE FIFO

| NO | TANGGAL                  | REF                 | PEMBELIAN |           |            | PEMAKAIAN |           |            | SALDO |           |              | KETERANGAN |
|----|--------------------------|---------------------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|-------|-----------|--------------|------------|
|    |                          |                     | UNIT      | HARGA     | JUMLAH     | UNIT      | HARGA     | JUMLAH     | UNIT  | HARGA     | JUMLAH       |            |
| 1  | 2                        | 3                   | 4         | 5         | 6          | 7         | 8         | 9          | 10    | 11        | 12           | 13         |
| 1  | Saldo Awal               |                     |           |           |            |           |           |            | 15,00 | 23.500,00 | 352.500,00   |            |
| 2  | Senin, January 12, 2011  | SPK 001             | 20,00     | 24.000,00 | 480.000,00 |           |           |            | 15,00 | 23.500,00 | 352.500,00   |            |
|    |                          |                     |           |           |            |           |           |            | 20,00 | 24.000,00 | 480.000,00   |            |
|    |                          |                     |           |           |            |           |           |            | 35,00 |           | 832.500,00   |            |
| 2  | Rabu, January 13, 2011   | Nota Permintaan 001 |           |           |            | 15,00     | 23.500,00 | 352.500,00 | 20,00 | 24.000,00 | 480.000,00   |            |
| 3  | Senin, January 16, 2011  | SPK 002             | 30,00     | 25.000,00 | 750.000,00 |           |           |            | 20,00 | 24.000,00 | 480.000,00   |            |
|    |                          |                     |           |           |            |           |           |            | 30,00 | 25.000,00 | 750.000,00   |            |
|    |                          |                     |           |           |            |           |           |            | 50,00 |           | 1.230.000,00 |            |
| 4  | Selasa, January 18, 2011 | Nota Permintaan 002 |           |           |            | 20,00     | 24.000,00 | 480.000,00 | 30,00 | 25.000,00 | 750.000,00   |            |
|    |                          |                     |           |           |            | 12,00     | 25.000,00 | 300.000,00 | 18,00 | 25.000,00 | 450.000,00   |            |
| 5  | Selasa, January 25, 2011 | Nota Permintaan 003 |           |           |            | 7,00      | 25.000,00 | 175.000,00 | 11,00 | 25.000,00 | 275.000,00   |            |

**TANGGAL EFEKTIF**

**25. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**Kepala Bagian Hukum**

**Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP**  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09**

### **AKUNTANSI INVESTASI**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.*

#### **PENDAHULUAN**

##### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah tentang Akuntansi Investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

##### **Ruang Lingkup**

2. *Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah tentang Akuntansi Investasi harus diterapkan dalam penyajian seluruh investasi Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan sesuai dengan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.*
3. Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.
4. *Kebijakan Akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.*
5. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:
  - a. Penempatan uang termasuk dalam lingkup setara kas;
  - b. Investasi dalam perusahaan asosiasi;
  - c. Kerjasama operasi; dan
  - d. Investasi dalam properti.

#### **DEFINISI**

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

**Biaya investasi** adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dan pasar modal.

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

**Investasi jangka pendek** adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

**Investasi jangka panjang** adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

**Investasi nonpermanen** adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

**Investasi permanen** adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

**Manfaat sosial** yang dimaksud dalam kebijakan ini adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan Pemerintah Daerah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.

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

**Metode ekuitas** adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

**Nilai historis** adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/ dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

**Nilai nominal** adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.

**Nilai pasar** adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.

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

**Perusahaan asosiasi adalah suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun joint venture dari investornya.**

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

## **UMUM**

### **Bentuk Investasi**

7. Pemerintah Daerah melakukan investasi dengan beberapa alasan antara lain untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
8. Terdapat beberapa jenis investasi yang dapat dibuktikan dengan sertifikat atau dokumen lain yang serupa. Hakikat suatu investasi dapat berupa pembelian surat hutang baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta instrumen ekuitas.

### **Klasifikasi Investasi**

9. ***Investasi Pemerintah Daerah dibagi atas dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.***
10. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
  - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
  - b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya Pemerintah Daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
  - c. Berisiko rendah.
11. Dengan memperhatikan kriteria tersebut pada paragraf 10, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi Pemerintah Daerah karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
  - a. Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;

- b. Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi Pemerintah Daerah; atau
  - c. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- 12. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:
  - a. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
  - b. Pembelian Surat Utang Negara (SUN) dari Pemerintah yang bersifat jangka pendek oleh Pemerintah Daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
- 13. ***Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.***
- 14. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
- 15. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen ini dapat berupa:
  - a. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
  - b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- 16. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, antara lain dapat berupa:
  - a. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk , dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh Pemerintah Daerah;



- b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
  - c. Dana yang disisihkan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
  - d. Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Pemerintah Daerah secara berkelanjutan seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
17. Penyertaan modal Pemerintah Daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
  18. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh Pemerintah Daerah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.
  19. Akuntansi untuk investasi Pemerintah Daerah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri

#### **PENGAKUAN INVESTASI**

20. ***Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:***
  - a. ***Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah;***
  - b. ***Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).***
21. ***Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran.***
22. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan

bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.

23. Kriteria pengakuan investasi sebagaimana dinyatakan pada paragraf 20 butir b), biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

#### **PENGUKURAN INVESTASI**

24. *Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.*
25. *Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.*
26. *Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.*
27. *Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.*
28. *Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah Daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.*
29. *Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.*
30. *Investasi nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.*

31. *Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.*
32. *Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.*
33. *Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.*
34. *Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.*
35. *Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.*

#### **METODE PENILAIAN INVESTASI**

36. *Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:*

- a. *Metode biaya;*

*Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.*

- b. *Metode ekuitas;*

*Dengan menggunakan metode ekuitas Pemerintah Daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima Pemerintah Daerah akan mengurangi nilai investasi 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.*

**c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan;**

**Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.**

**37. Penggunaan metode pada paragraf 36 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.**

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

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

**PENGAKUAN HASIL INVESTASI**

**39. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (cash dividend,) dicatat sebagai pendapatan.**

**40. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh Pemerintah Daerah akan dicatat mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima akan menambah nilai investasi Pemerintah**

*Daerah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.*

#### **PELEPASAN DAN PEMINDAHAN INVESTASI**

- 41. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.*
- 42. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.*
- 43. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, sedangkan penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata.*
- 44. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap total jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.*
- 45. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, Aset Tetap, Aset Lain-lain dan sebaliknya.*

#### **PENGUNGKAPAN**

- 46. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah 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.*

**TANGGAL EFEKTIF**

**47. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.**



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Kepala Bagian Hukum

Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP : 198310172002121001

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 28 TAHUN 2023  
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2023

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10**

### **AKUNTANSI DANA BERGULIR**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.*

#### **PENDAHULUAN**

##### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi non permanen-dana bergulir dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

##### **Ruang Lingkup**

2. *Kebijakan Akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh dana bergulir Pemerintah Daerah dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.*
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana bergulir pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
  - a. Definisi;
  - b. Pengakuan;
  - c. Pengukuran; dan
  - d. Pengungkapan.

#### **DEFINISI**

4. *Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Dana Bergulir dengan pengertian:*

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

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

**Investasi nonpermanen** adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

**Dana bergulir** adalah dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

**Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value)** adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.

**Dana bergulir diragukan tertagih** adalah jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih.

## **UMUM**

### **5. Karakteristik utama dana bergulir adalah :**

- a. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah.**  
**Dana bergulir dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan luar Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah APBD misalnya dari masyarakat atau hibah dari luar negeri. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dana bergulir yang berasal dari luar APBD, diakui sebagai kekayaan daerah jika dana itu diberikan dan/atau diterima atas nama Pemerintah Daerah.**
- b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan.**  
**Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan semua pengeluaran daerah dimasukkan dalam APBD. Oleh sebab itu alokasi anggaran untuk dana bergulir harus dimasukkan ke dalam APBN/APBD. Pencantuman alokasi anggaran untuk dana bergulir dapat dicantumkan dalam APBD awal atau revisi APBD (APBD Perubahan)**
- c. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).**  
**Pengertian dikuasai dan/atau dimiliki mempunyai makna yang luas yaitu PA/KPA mempunyai hak**



**kepemilikan atau penguasaan atas dana bergulir, sementara dikendalikan maksudnya adalah PA/KPA mempunyai kewenangan dalam melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan atau kegiatan lain dalam rangka pemberdayaan dana bergulir.**

**d. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).**

**e. Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir.**

**Dana yang digulirkan oleh pemerintah daerah dapat ditagih untuk dihentikan pergulirannya atau akan digulirkan kembali kepada masyarakat.**

**6. Dana yang disalurkan kepada masyarakat yang harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Daerah tanpa disalurkan kembali kepada masyarakat atau dana yang disalurkan kepada masyarakat harus ditagih dari masyarakat dan secepatnya disetor ke Rekening Kas Daerah dan hendak disalurkan kembali kepada masyarakat dengan mengalokasikan pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran tidak memenuhi karakteristik dana bergulir tetapi lebih tepat dikategorikan sebagai Piutang Jangka Pendek atau Piutang Jangka Panjang, sesuai dengan jangka waktu jatuh tempo piutang yang bersangkutan. Karakteristik dana bergulir adalah dana yang dapat ditagih dan langsung digulirkan kembali kepada masyarakat tanpa perlu menyetor ke Rekening Kas Daerah (revolving fund) terlebih dahulu dan tanpa perlu pengalokasian pengeluaran dana dalam dokumen penganggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran.**

**7. Penyaluran dana bisa dilakukan melalui lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain. Lembaga-lembaga tersebut dapat berperan sebagai *executing agency* atau *chanelling agency* sesuai dengan perjanjian yang dilakukan oleh satuan kerja pemerintah dengan lembaga dimaksud. Jika berfungsi sebagai *executing agency*, lembaga tersebut mempunyai tanggung jawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir. Jika berfungsi sebagai *chanelling agency*, lembaga tersebut hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggung jawab menetapkan penerima dana bergulir.**

### **Akuntansi Dana Bergulir**

8. Pengeluaran dana bergulir dianggarkan pada nomenklatur Pengeluaran Pembiayaan – Dana Bergulir. Rencana pengeluaran dana bergulir tersebut harus dianggarkan pada satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) meskipun secara teknis akan dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah (SKPD) atau Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
9. Realisasi pengeluaran dana bergulir tidak dicatat sebagai beban pada Laporan Operasional, tetapi dicatat dalam Laporan Realisasi Anggaran pada pos Pengeluaran Pembiayaan – Dana Bergulir, dan dicatat pada Laporan Arus Kas pada kelompok Arus Kas dari Aktivitas Investasi pos Pengeluaran Investasi Nonpermanen-Dana Bergulir. Pada saat pengeluaran dana bergulir terealisasi tersebut, dana bergulir dicatat di neraca sebesar harga perolehan dana.
10. Secara periodik, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) di Neraca.
11. Rencana penagihan dana bergulir yang tidak akan digulirkan kembali dianggarkan dalam Laporan Realisasi Anggaran pada pos Penerimaan Pembiayaan – Dana Bergulir untuk pokok dana bergulir sedangkan bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dianggarkan pada pos lain-lain pendapatan asli daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir yang diterima di Kas Daerah dicatat pada Penerimaan Pembiayaan – Dana Bergulir sedangkan penerimaan bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat pada lain-lain pendapatan asli daerah. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir dicatat dalam Laporan Arus Kas pada pos Penerimaan Investasi Non Permanen-Dana Bergulir dan di Neraca mengurangi dana bergulir. Realisasi penerimaan pokok dana bergulir tidak dicatat dalam Laporan Operasional.
12. Penagihan dana bergulir yang digulirkan kembali oleh Pemerintah Daerah tidak dilakukan pencatatan pada Laporan Realisasi Anggaran karena pengeluaran untuk dana bergulir dan aset dana bergulir tersebut telah dicatat dan dilaporkan oleh Pemerintah Daerah ketika dana tersebut dikeluarkan dari APBD.

### **PENGAKUAN DANA BERGULIR**

13. ***Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai dana bergulir apabila memenuhi salah satu kriteria:***
  - a. ***Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang dapat diperoleh Pemerintah Daerah;***
  - b. ***Nilai perolehan atau nilai wajar dana bergulir dapat diukur secara memadai (reliable).***

14. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan dana bergulir yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.
15. Alokasi anggaran untuk dana bergulir berada di BUD, tetapi pelaksanaan dana bergulir dapat didelegasikan kepada SKPD. Walaupun pelaksanaan didelegasikan, tetapi transaksi dana bergulir tersebut tetap merupakan transaksi pembiayaan.
16. ***Realisasi pengeluaran untuk dana bergulir dicatat dalam Laporan Realisasi Anggaran jika telah terjadi pengeluaran definitif dari Rekening Kas Umum Daerah yang ditandai dengan dikeluarkannya SP2D-LS atau dokumen lain yang dipersamakan sesuai dengan ketentuan perundangan.***

#### **PENGUKURAN DANA BERGULIR**

17. ***Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Hal tersebut berarti bahwa pencatatan pertama kali dana bergulir sebesar dana yang digulirkan ke masyarakat ditambah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk perolehan dana bergulir.***

#### **PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL**

18. ***Pengukuran dana bergulir setelah saat perolehan dilakukan oleh Pemerintah Daerah dengan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika pemerintah daerah pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (aging scedule). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.***
19. ***Dana bergulir disajikan berdasarkan nilai perolehan yang belum dilunasi tersebut dikurangi dana bergulir diragukan tertagih (dana bergulir yang tidak dapat ditagih ditambah dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih). Pencatatan dana bergulir diragukan tertagih diikuti dengan pencatatan untuk***

***mengurangi ekuitas dana investasi-diinvestasikan dalam investasi jangka panjang.***

- 20. Harga perolehan dana bergulir dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.***

**Dana bergulir diragukan tertagih**

- 21. Dana bergulir di neraca harus disajikan berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan mengurangi dana bergulir dengan dana bergulir diragukan tertagih. Dana bergulir diragukan tertagih bukan merupakan penghapusan dana bergulir. Dengan demikian, nilai dana bergulir diragukan tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama dana bergulir masih tercantum atau belum dihapuskan.***

- 22. Dana bergulir diragukan tertagih diperhitungkan dan dibukukan pada periode yang sama dengan dana bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat direalisasi. Dana bergulir diragukan tertagih terdiri dari dana bergulir yang tidak dapat tertagih ditambah perkiraan dana bergulir yang tidak tertagih (diragukan dapat tertagih) . Dana bergulir yang tidak dapat tertagih harus didukung dengan bukti-bukti bahwa dana bergulir tersebut tidak dapat ditagih dan tetap harus dibukukan sampai dana bergulir tersebut dihapuskan sesuai ketentuan yang berlaku. Sedangkan dana bergulir diragukan tertagih ditentukan dengan melakukan analisis terhadap saldo dana bergulir yang masih outstanding berdasarkan berdasarkan pengalaman masa lalu pada setiap akhir periode.***

- 23. Untuk menentukan besarnya dana bergulir yang diragukan tertagih terlebih dahulu harus dilakukan pengelompokan dana bergulir berdasarkan kualitas dana bergulir. Besarnya dana bergulir yang diragukan tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut :***

- a. Dana bergulir dengan kualitas lancar disisihkan sebesar 0,5%;***
- b. Dana bergulir dengan kualitas kurang lancar disisihkan sebesar 10%;***
- c. Dana bergulir dengan kualitas diragukan disisihkan sebesar 50%; dan***
- d. Dana bergulir dengan kualitas macet disisihkan sebesar 100%.***

- 24. Kualitas untuk tiap jenis piutang ditentukan berdasarkan jenis dana bergulir berikut ini.***

**1) Pengelompokan kualitas dana bergulir yang dikelola sendiri oleh Pemerintah Daerah ditentukan berikut ini.**

- (a) Dana bergulir dengan kualitas lancar apabila umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun;**
- (b) Dana bergulir dengan kualitas kurang lancar apabila umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun;**
- (c) Dana bergulir dengan kualitas diragukan apabila umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan**
- (d) Dana bergulir dengan kualitas macet apabila umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun dan/atau kurang dari 5 (lima) tahun apabila memenuhi salah satu syarat berikut ini :**
  - Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya;**
  - Penerima dana bergulir bangkrut/meninggal dunia; dan/atau**
  - Penerima dana bergulir mengalami musibah (force majeure) sehingga usahanya tidak beroperasi lagi dan/atau tidak memiliki mata pencaharian.**

**2) Pengelompokan kualitas dana bergulir yang disalurkan oleh lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain yang berfungsi sebagai executing agency (lembaga penyalur dana bergulir memiliki tanggungjawab menyeleksi dan menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko terhadap ketidaktertagihan dana bergulir) adalah berikut ini.**

- (a) Dana bergulir dengan kualitas lancar apabila :**
  - Dana bergulir masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.**
  - Lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya masih beroperasi dan**

*menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjian dengan pemerintah daerah;*

*(b) Dana bergulir dengan kualitas macet apabila :*

- LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/atau*
- LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya telah bubar dan pemilik tidak diketahui keberadaannya; dan/atau*
- LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut; dan/atau*
- LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya mengalami musibah (force majeure) sehingga tidak beroperasi lagi.*

*3) Pengelompokan kualitas dana bergulir yang disalurkan oleh lembaga keuangan bank (LKB), lembaga keuangan bukan bank (LKBB), koperasi, modal ventura dan lain-lain yang berfungsi sebagai channelling agency (lembaga hanya menyalurkan dana bergulir kepada penerima dana bergulir dan tidak mempunyai tanggungjawab menetapkan penerima dana bergulir maupun resiko ketidaktertagihan dana bergulir) adalah berikut ini.*

*(a) Dana bergulir dengan kualitas lancar apabila umur dana bergulir sampai dengan dari 1 (satu) tahun;*

*(b) Dana bergulir dengan kualitas kurang lancar apabila umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun;*

*(c) Dana bergulir dengan kualitas diragukan apabila umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan*

*(d) Dana bergulir dengan kualitas macet apabila umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun dan/atau kurang dari 5 (lima) tahun apabila memenuhi salah satu syarat berikut ini :*

- Penerima dana bergulir tidak diketahui keberadaannya;*

- *Penerima dana bergulir bangkrut/meninggal dunia; dan/atau*
- *Penerima dana bergulir mengalami musibah (force majeure) sehingga usahanya tidak beroperasi lagi dan/atau tidak memiliki mata pencaharian.*

#### **METODE PENILAIAN DANA BERGULIR**

25. *Penilaian dana bergulir Pemerintah Daerah dilakukan dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) adalah nilai dana bergulir yang dicatat berdasarkan harga perolehan dikurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih.*

#### **PENGAKUAN HASIL DARI DANA BERGULIR**

26. *Hasil investasi non permanen yang diperoleh dari dana bergulir dapat berupa bunga dari dana bergulir atau bagi hasil dari dana bergulir dicatat sebagai pendapatan. Hasil tersebut tidak termasuk pengembalian pokok dana bergulir. Hasil dari dana bergulir apabila tidak dimaksudkan untuk digulirkan diakui sebagai pendapatan-LRA pada saat bunga atau bagi hasil telah disetor ke kas daerah dan diakui sebagai pendapatan-LO pada saat bunga atau bagi hasil telah jatuh tempo walaupun kas belum diterima.*
27. *Apabila bunga atau bagi hasil dari dana bergulir digulirkan kepada masyarakat (tidak disetor ke kas daerah) maka bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tetap diakui sebagai pendapatan baik dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Operasional . Pengakuan pendapatan dari dana bergulir yang digulirkan tersebut pada saat yang bersamaan harus dicatat pengeluaran pembiayaan-dana bergulir sebagai tandingan pendapatan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas sekaligus menambah investasi non-permanen dana bergulir di Neraca.*
28. *Pendapatan dari dana bergulir berupa bunga atau bagi hasil dapat digunakan secara langsung apabila dana bergulir tersebut dikelola secara teknis oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk membiaya pengeluaran operasional. Apabila bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tidak disetor ke kas daerah melainkan digunakan secara langsung oleh Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) untuk membiayai pengeluaran operasional maka bunga atau bagi hasil dari dana bergulir tersebut tetap diakui sebagai pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional. Pengakuan pendapatan dari dana bergulir yang digunakan untuk membiayai pengeluaran operasional pada saat yang bersamaan harus dicatat belanja sebagai*

**tandingan pendapatan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.**

**PENGUNGKAPAN**

**29. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan dana bergulir, selain mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai Pengeluaran Pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:**

- a. Dasar Penilaian Dana Bergulir;**
- b. Jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;**
- c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;**
- d. Saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir;**
- e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.**

**30. Untuk memudahkan pengguna laporan keuangan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan dengan narasi, bagan, grafik, daftar, atau bentuk lain yang lazim.**

**TANGGAL EFEKTIF**

**31. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.**

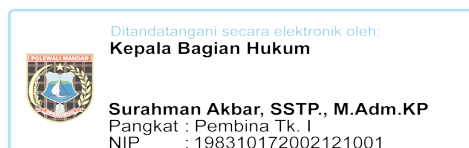


**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023





**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11**  
**AKUNTANSI ASET TETAP**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.***

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap. Masalah utama akuntansi untuk aset tetap adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap.
2. Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset tetap dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

**Ruang Lingkup**

3. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila Kebijakan Akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.***
4. Kebijakan Akuntansi ini tidak diterapkan untuk:
  - a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural resources*); dan
  - b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-regenerative natural resources*).Namun demikian, Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam (a) dan (b) di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas atau aset tersebut.

**DEFINISI**

5. ***Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian berikut:***

***Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari***

*peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.*

**Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

**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.

**Masa manfaat** adalah:

- a. *Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas Pemerintahan Daerah dan/atau pelayanan publik; atau*
- b. *Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas Pemerintahan Daerah dan/atau pelayanan publik.*

**Nilai sisa (Residu)** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

**Nilai tercatat (carrying amount) aset** adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

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

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

## **UMUM**

6. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset Pemerintah Daerah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap Pemerintah Daerah adalah:
  - a. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan atau entitas akuntansi namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor; dan
  - b. Hak atas tanah.
7. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintah Daerah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

## **KLASIFIKASI ASET TETAP**

8. ***Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan:***
- a. tanah;***
  - b. peralatan dan mesin;***
  - c. gedung dan bangunan;***
  - d. jalan, irigasi, dan jaringan;***
  - e. aset tetap lainnya; dan***
  - f. konstruksi dalam pengerjaan.***
9. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
10. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
11. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
12. 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.
13. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
14. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
15. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

## **PENGAKUAN ASET TETAP**

16. ***Untuk dapat diakui sebagai aset tetap aset harus memenuhi kriteria sebagai berikut:***
- a. berwujud;***
  - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;***
  - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;***
  - d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;***
  - e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan***

*f. memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi (treshold capitalization).*

- 17. Nilai satuan minimum kapitalisasi (treshold capitalization) sebagaimana disebutkan dalam paragraf 16 f) didasarkan pada nilai satuan aset tetap atau aset lainnya dan tidak berdasarkan nilai sekelompok aset tetap atau aset lainnya. Batasan minimal kapitalisasi (treshold capitalization) untuk setiap jenis aset untuk dapat dikategorikan aset tetap adalah sebagai berikut :**

| <b>No</b> | <b>Jenis Aset Tetap</b>                         | <b>Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Asset Lainnya</b> |
|-----------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>  | <b>Tanah</b>                                    | <b>Tanpa Batasan Minimal</b>                                                       |
| <b>2</b>  | <b>Alat-alat Besar</b>                          | <b>Rp 20.000.000,00</b>                                                            |
| <b>3</b>  | <b>Alat-alat Angkutan Darat Bermotor</b>        | <b>Rp 5.000.000,00</b>                                                             |
| <b>4</b>  | <b>Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor</b>  | <b>Rp 1.000.000,00</b>                                                             |
| <b>5</b>  | <b>Alat-alat Angkutan di Air Bermotor</b>       | <b>Rp 5.000.000,00</b>                                                             |
| <b>6</b>  | <b>Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor</b> | <b>Rp 1.000.000,00</b>                                                             |
| <b>7</b>  | <b>Alat-alat Angkutan Udara tak bermotor</b>    | <b>Rp 10.000.000,00</b>                                                            |
| <b>8</b>  | <b>Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur</b>          | <b>Rp 300.000,00</b>                                                               |
| <b>9</b>  | <b>Alat Pertanian</b>                           | <b>Rp 300.000,00</b>                                                               |
| <b>10</b> | <b>Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>             | <b>Rp 300.000,00</b>                                                               |
| <b>11</b> | <b>Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar</b>     | <b>Rp. 500.000,00</b>                                                              |
| <b>12</b> | <b>Alat Kedokteran dan Kesehatan</b>            | <b>Rp 300.000,00</b>                                                               |
| <b>13</b> | <b>Alat Laboratorium</b>                        | <b>Rp 300.000,00</b>                                                               |
| <b>14</b> | <b>Alat Persenjataan</b>                        | <b>Rp 500.000,00</b>                                                               |
| <b>15</b> | <b>Komputer</b>                                 | <b>Rp 300.000,00</b>                                                               |
| <b>16</b> | <b>Alat Eksplorasi</b>                          | <b>Rp 300.000,00</b>                                                               |
| <b>17</b> | <b>Alat Pengeboran</b>                          | <b>Rp 300.000,00</b>                                                               |
| <b>18</b> | <b>Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian</b>  | <b>Rp 300.000,00</b>                                                               |
| <b>19</b> | <b>Alat Bantu Eksplorasi</b>                    | <b>Rp 300.000,00</b>                                                               |
| <b>20</b> | <b>Alat Keselamatan Kerja</b>                   | <b>Rp 500.000,00</b>                                                               |
| <b>21</b> | <b>Alat Peraga</b>                              | <b>Rp 300.000,00</b>                                                               |
| <b>22</b> | <b>Peralatan Proses/Produksi</b>                | <b>Rp. 300.000,00</b>                                                              |
| <b>23</b> | <b>Rambu-Rambu</b>                              | <b>Rp. 10.000.000,00</b>                                                           |
| <b>24</b> | <b>Peralatan Olah Raga</b>                      | <b>RP. 300.000,00</b>                                                              |
| <b>25</b> | <b>Bangunan Gedung</b>                          | <b>Rp. 10.000.000,00</b>                                                           |
| <b>26</b> | <b>Monumen</b>                                  | <b>Rp. 10.000.000,00</b>                                                           |
| <b>27</b> | <b>Bangunan Menara</b>                          | <b>RP. 10.000.000,00</b>                                                           |
| <b>28</b> | <b>Titik Tugu Kontrol/PASTI/Pagar</b>           | <b>Rp. 10.000.000,00</b>                                                           |
| <b>29</b> | <b>Konstruksi Jalan</b>                         | <b>Rp. 50.000.000,00</b>                                                           |

| <b>No</b> | <b>Jenis Aset Tetap</b>                                | <b>Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Asset Lainnya</b> |
|-----------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>30</b> | <b>Konstruksi Jembatan</b>                             | <b>Rp. 50.000.000,00</b>                                                           |
| <b>31</b> | <b>Bangunan Air</b>                                    | <b>Rp. 10.000.000,00</b>                                                           |
| <b>32</b> | <b>Instalasi Air</b>                                   | <b>Rp. 10.000.000,00</b>                                                           |
| <b>33</b> | <b>Instalasi Air Buangan</b>                           | <b>Rp. 1.000.000,00</b>                                                            |
| <b>34</b> | <b>Instalasi Pengolahan Sampah</b>                     | <b>Rp. 1.000.000,00</b>                                                            |
| <b>35</b> | <b>Instalasi Pengolahan bahan Bangunan</b>             | <b>Rp. 1.000.000.00</b>                                                            |
| <b>36</b> | <b>Instalasi Listrik dan Telepon</b>                   | <b>Rp 1.000.000,00</b>                                                             |
| <b>37</b> | <b>Jaringan</b>                                        | <b>Rp. 1.000.000,00</b>                                                            |
| <b>38</b> | <b>Buku/Kepustakaan</b>                                | <b>Rp 100.000,00</b>                                                               |
| <b>39</b> | <b>Lukisan/Manuskrip asli/Kartografi/Karya Grafika</b> | <b>Rp. 300.000,00</b>                                                              |
| <b>40</b> | <b>Barang bercorak Kesenian, Kebudayaan</b>            | <b>Rp. 300.000,00</b>                                                              |
| <b>41</b> | <b>Hewan</b>                                           | <b>Rp. 1.000.000,00</b>                                                            |
| <b>42</b> | <b>Biota Perairan</b>                                  | <b>Rp. 1.000.000,00</b>                                                            |
| <b>43</b> | <b>Tanaman</b>                                         | <b>Rp. 1.000.000,00</b>                                                            |
| <b>44</b> | <b>Barang Koleksi Non Budaya</b>                       | <b>Rp. 300.000,00</b>                                                              |
| <b>45</b> | <b>Aset Tetap Renovasi</b>                             | <b>Rp. 300.000,00</b>                                                              |
| <b>46</b> | <b>Aset tetap selain yang disebutkan diatas</b>        | <b>Rp 300.000,00</b>                                                               |

**Batasan minimal kapitalisasi (treshold capitalization) aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan diatas khusus untuk tanah, jika pengadaan tanah menambah bidang dan atau luas tanah, maka tetap diakui sebagai aset tetap walaupun biayanya dibawah batasan minimal kapitalisasi (treshold capitalization).**

18. Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
19. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pihak lain.

20. ***Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Aset tetap diakui pada saat tanggal terjadinya transaksi sesuai dengan tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.***
21. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

#### **PENGUKURAN ASET TETAP**

22. ***Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.***
23. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasikan biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
24. 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.

#### **PENILAIAN AWAL ASET TETAP**

25. ***Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.***
26. ***Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar atau nilai berdasarkan NJOP (khusus untuk pencatatan aset tetap tanah) yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Polewali Mandarpada saat aset tersebut diperoleh.***
27. Suatu aset tetap mungkin diterima Pemerintah Daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Daerah oleh pengembang (*developer*)

dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

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

#### **Komponen Biaya**

- 29. 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.**
30. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
- a. biaya persiapan tempat;
  - b. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
  - c. biaya pemasangan (*instalation cost*);
  - d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - e. biaya konstruksi.
31. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua dan tanaman yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua dan tanaman tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
32. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
33. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

34. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
35. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
36. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
37. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
38. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

#### **Konstruksi dalam Pengerjaan**

39. ***Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.***
40. Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam penyelesaian, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam Kebijakan Akuntansi mengenai Aset Tetap ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Kebijakan Akuntansi mengenai Konstruksi dalam Pengerjaan.
41. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

#### **Perolehan Secara Gabungan**

42. ***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.***

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

43. ***Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur***



***berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.***

- 44. 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.***
45. 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, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

#### **Aset Donasi**

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

#### **PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (SUBSEQUENT EXPENDITURES)**

- 50. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus***

**ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.**

51. Kapitalisasi biaya dimaksud pada paragraf 51 harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.
52. Dikarenakan organisasi Pemerintah Daerah sangatlah beragam dalam jumlah dan penggunaan aset tetap, maka suatu batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) tidak dapat diseragamkan untuk seluruh entitas yang ada. Masing-masing entitas harus menetapkan batasan jumlah tersebut dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya. Bila telah terbentuk maka batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
53. Aset tetap diperoleh Pemerintah Daerah dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintahan. Aset tetap bagi Pemerintah Daerah, di satu sisi merupakan sumber daya ekonomi, di sisi lain merupakan komitmen, artinya di kemudian hari Pemerintah Daerah wajib memelihara atau merehabilitasi aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran biaya untuk aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu biaya untuk pemeliharaan dan biaya untuk peningkatan.
54. Biaya untuk pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal. Sedangkan biaya untuk peningkatan adalah biaya yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.
55. Biaya yang dikategorikan sebagai pemeliharaan tidak berpengaruh terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan, sedangkan biaya peningkatan menambah nilai aset tetap yang bersangkutan. Rincian besaran biaya renovasi/pemeliharaan yang menambah masa manfaat aset tetap dapat dilihat pada tabel berikut :

| NO | KODE ASET |   |   |   |   |                  | PENAMBAHAN<br>UMUR/ MASA<br>MANFAAT<br>(TAHUN) | OVERHAUL/RENOVASI<br>DARI NILAI<br>PEROLEHAN |                      |
|----|-----------|---|---|---|---|------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
|    |           |   |   |   |   |                  |                                                | BATAS<br>BAWAH<br>(%)                        | BATAS<br>ATAS<br>(%) |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 1 | 1 | ALAT BESAR DARAT | 2                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 1 | 1 | ALAT BESAR DARAT | 6                                              | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 1 | 1 | ALAT BESAR DARAT | 10                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 1 | 1 | ALAT BESAR DARAT | 10                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 1 | 2 | ALAT BESAR APUNG | 2                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 1 | 2 | ALAT BESAR APUNG | 4                                              | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 1 | 2 | ALAT BESAR APUNG | 8                                              | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 1 | 2 | ALAT BESAR APUNG | 8                                              | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 1 | 3 | ALAT BANTU       | 2                                              | 0                                            | 30                   |

| NO | KODE ASET |   |   |   |   | KELOMPOK JENIS BARANG<br>BARANG     | PENAMBAHAN<br>UMUR/ MASA<br>MANFAAT<br>(TAHUN) | OVERHAUL/RENOVASI<br>DARI NILAI<br>PEROLEHAN |                      |
|----|-----------|---|---|---|---|-------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
|    |           |   |   |   |   |                                     |                                                | BATAS<br>BAWAH<br>(%)                        | BATAS<br>ATAS<br>(%) |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 1 | 3 | ALAT BANTU                          | 4                                              | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 1 | 3 | ALAT BANTU                          | 8                                              | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 1 | 3 | ALAT BANTU                          | 8                                              | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 2 | 1 | ALAT ANGKUTAN DARAT<br>BERMOTOR     | 2                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 2 | 1 | ALAT ANGKUTAN DARAT<br>BERMOTOR     | 4                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 2 | 1 | ALAT ANGKUTAN DARAT<br>BERMOTOR     | 6                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 2 | 1 | ALAT ANGKUTAN DARAT<br>BERMOTOR     | 7                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 2 | 2 | ALAT ANGKUTAN DARAT TAK<br>BERMOTOR | 0                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 2 | 2 | ALAT ANGKUTAN DARAT TAK<br>BERMOTOR | 2                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 2 | 2 | ALAT ANGKUTAN DARAT TAK<br>BERMOTOR | 2                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 2 | 2 | ALAT ANGKUTAN DARAT TAK<br>BERMOTOR | 2                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 2 | 3 | ALAT ANGKUTAN APUNG<br>BERMOTOR     | 4                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 2 | 3 | ALAT ANGKUTAN APUNG<br>BERMOTOR     | 6                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 2 | 3 | ALAT ANGKUTAN APUNG<br>BERMOTOR     | 8                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 2 | 3 | ALAT ANGKUTAN APUNG<br>BERMOTOR     | 10                                             | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 2 | 4 | ALAT ANGKUTAN APUNG TAK<br>BERMOTOR | 2                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 2 | 4 | ALAT ANGKUTAN APUNG TAK<br>BERMOTOR | 2                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 2 | 4 | ALAT ANGKUTAN APUNG TAK<br>BERMOTOR | 2                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 2 | 4 | ALAT ANGKUTAN APUNG TAK<br>BERMOTOR | 4                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 2 | 5 | ALAT ANGKUTAN BERMOTOR<br>UDARA     | 6                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 2 | 5 | ALAT ANGKUTAN BERMOTOR<br>UDARA     | 12                                             | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 2 | 5 | ALAT ANGKUTAN BERMOTOR<br>UDARA     | 18                                             | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 2 | 5 | ALAT ANGKUTAN BERMOTOR<br>UDARA     | 18                                             | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 3 | 1 | ALAT BENGKEL BERMESIN               | 2                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 3 | 1 | ALAT BENGKEL BERMESIN               | 4                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 3 | 1 | ALAT BENGKEL BERMESIN               | 6                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 3 | 1 | ALAT BENGKEL BERMESIN               | 8                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 3 | 2 | ALAT BENGKEL TAK BERMESIN           | 0                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 3 | 2 | ALAT BENGKEL TAK BERMESIN           | 0                                              | 25                                           | 50                   |

| NO | KODE ASET |   |   |    |   | KELOMPOK JENIS BARANG<br>BARANG       | PENAMBAHAN<br>UMUR/ MASA<br>MANFAAT<br>(TAHUN) | OVERHAUL/RENOVASI<br>DARI NILAI<br>PEROLEHAN |                      |
|----|-----------|---|---|----|---|---------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
|    |           |   |   |    |   |                                       |                                                | BATAS<br>BAWAH<br>(%)                        | BATAS<br>ATAS<br>(%) |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 3  | 2 | ALAT BENGKEL TAK BERMESIN             | 2                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 3  | 2 | ALAT BENGKEL TAK BERMESIN             | 2                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 3  | 3 | ALAT UKUR                             | 2                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 3  | 3 | ALAT UKUR                             | 4                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 3  | 3 | ALAT UKUR                             | 4                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 3  | 3 | ALAT UKUR                             | 5                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 4  | 1 | ALAT PENGOLAHAN                       | 2                                              | 0                                            | 20                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 4  | 1 | ALAT PENGOLAHAN                       | 2                                              | 20                                           | 40                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 4  | 1 | ALAT PENGOLAHAN                       | 4                                              | 40                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 4  | 1 | ALAT PENGOLAHAN                       | 4                                              | 75                                           | 75                   |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 4  | 1 | ALAT PENGOLAHAN                       | 4                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 4  | 1 | ALAT PENGOLAHAN                       | 8                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 4  | 1 | ALAT PENGOLAHAN                       | 10                                             | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 4  | 1 | ALAT PENGOLAHAN                       | 10                                             | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 5  | 1 | ALAT KANTOR                           | 0                                              | 0                                            | 20                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 5  | 1 | ALAT KANTOR                           | 2                                              | 20                                           | 40                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 5  | 1 | ALAT KANTOR                           | 4                                              | 40                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 5  | 1 | ALAT KANTOR                           | 5                                              | 75                                           | 75                   |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 5  | 2 | ALAT RUMAH TANGGA                     | 0                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 5  | 2 | ALAT RUMAH TANGGA                     | 2                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 5  | 2 | ALAT RUMAH TANGGA                     | 4                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 5  | 2 | ALAT RUMAH TANGGA                     | 5                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 10 | 2 | PERALATAN KOMPUTER                    | 2                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 10 | 2 | PERALATAN KOMPUTER                    | 2                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 10 | 2 | PERALATAN KOMPUTER                    | 4                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 10 | 2 | PERALATAN KOMPUTER                    | 4                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 5  | 3 | MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT<br>PEJABAT | 0                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 5  | 3 | MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT<br>PEJABAT | 2                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 5  | 3 | MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT<br>PEJABAT | 4                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 5  | 3 | MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT<br>PEJABAT | 5                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 6  | 1 | ALAT STUDIO                           | 2                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 6  | 1 | ALAT STUDIO                           | 4                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 6  | 1 | ALAT STUDIO                           | 4                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 6  | 1 | ALAT STUDIO                           | 5                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 6  | 2 | ALAT KOMUNIKASI                       | 2                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 6  | 2 | ALAT KOMUNIKASI                       | 2                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 6  | 2 | ALAT KOMUNIKASI                       | 4                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 6  | 2 | ALAT KOMUNIKASI                       | 5                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 6  | 3 | PERALATAN PEMANCAR                    | 4                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 6  | 3 | PERALATAN PEMANCAR                    | 6                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 6  | 3 | PERALATAN PEMANCAR                    | 8                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 6  | 3 | PERALATAN PEMANCAR                    | 10                                             | 75                                           | 100                  |

| NO | KODE ASET |   |   |    |   | KELOMPOK JENIS BARANG<br>BARANG                                            | PENAMBAHAN<br>UMUR/ MASA<br>MANFAAT<br>(TAHUN) | OVERHAUL/RENOVASI<br>DARI NILAI<br>PEROLEHAN |                      |
|----|-----------|---|---|----|---|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
|    |           |   |   |    |   |                                                                            |                                                | BATAS<br>BAWAH<br>(%)                        | BATAS<br>ATAS<br>(%) |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 7  | 1 | ALAT KEDOKTERAN                                                            | 0                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 7  | 1 | ALAT KEDOKTERAN                                                            | 2                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 7  | 1 | ALAT KEDOKTERAN                                                            | 4                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 7  | 1 | ALAT KEDOKTERAN                                                            | 5                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 19 | 1 | PERALATAN OLAH RAGA                                                        | 0                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 19 | 1 | PERALATAN OLAH RAGA                                                        | 2                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 19 | 1 | PERALATAN OLAH RAGA                                                        | 4                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 19 | 1 | PERALATAN OLAH RAGA                                                        | 5                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 8  | 1 | UNIT ALAT LABORATORIUM                                                     | 4                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 8  | 1 | UNIT ALAT LABORATORIUM                                                     | 6                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 8  | 1 | UNIT ALAT LABORATORIUM                                                     | 8                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 8  | 1 | UNIT ALAT LABORATORIUM                                                     | 8                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 8  | 3 | ALAT PERAGA PRAKTEK<br>SEKOLAH                                             | 4                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 8  | 3 | ALAT PERAGA PRAKTEK<br>SEKOLAH                                             | 6                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 8  | 3 | ALAT PERAGA PRAKTEK<br>SEKOLAH                                             | 8                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 8  | 3 | ALAT PERAGA PRAKTEK<br>SEKOLAH                                             | 10                                             | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 8  | 2 | UNIT ALAT LABORATORIUM<br>KIMIA NUKLIR                                     | 6                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 8  | 2 | UNIT ALAT LABORATORIUM<br>KIMIA NUKLIR                                     | 10                                             | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 8  | 2 | UNIT ALAT LABORATORIUM<br>KIMIA NUKLIR                                     | 14                                             | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 8  | 2 | UNIT ALAT LABORATORIUM<br>KIMIA NUKLIR                                     | 15                                             | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 8  | 4 | ALAT LABORATORIUM FISIKA<br>NUKLIR/ELEKTRONIKA                             | 6                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 8  | 4 | ALAT LABORATORIUM FISIKA<br>NUKLIR/ELEKTRONIKA                             | 10                                             | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 8  | 4 | ALAT LABORATORIUM FISIKA<br>NUKLIR/ELEKTRONIKA                             | 14                                             | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 8  | 4 | ALAT LABORATORIUM FISIKA<br>NUKLIR/ELEKTRONIKA                             | 15                                             | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 8  | 5 | ALAT PROTEKSI<br>RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN                               | 4                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 8  | 5 | ALAT PROTEKSI<br>RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN                               | 8                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 8  | 5 | ALAT PROTEKSI<br>RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN                               | 10                                             | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 8  | 5 | ALAT PROTEKSI<br>RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN                               | 10                                             | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 8  | 6 | RADIATION APPLICATION AND<br>NON DESTRUCTIVE TESTING<br>LABORATORY LAINNYA | 4                                              | 0                                            | 25                   |

| NO | KODE ASET |   |   |   |   | KELOMPOK JENIS BARANG<br>BARANG                                            | PENAMBAHAN<br>UMUR/ MASA<br>MANFAAT<br>(TAHUN) | OVERHAUL/RENOVASI<br>DARI NILAI<br>PEROLEHAN |                      |
|----|-----------|---|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
|    |           |   |   |   |   |                                                                            |                                                | BATAS<br>BAWAH<br>(%)                        | BATAS<br>ATAS<br>(%) |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 8 | 6 | RADIATION APPLICATION AND<br>NON DESTRUCTIVE TESTING<br>LABORATORY LAINNYA | 8                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 8 | 6 | RADIATION APPLICATION AND<br>NON DESTRUCTIVE TESTING<br>LABORATORY LAINNYA | 10                                             | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 8 | 6 | RADIATION APPLICATION AND<br>NON DESTRUCTIVE TESTING<br>LABORATORY LAINNYA | 10                                             | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 8 | 7 | ALAT LABORATORIUM<br>LINGKUNGAN HIDUP                                      | 2                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 8 | 7 | ALAT LABORATORIUM<br>LINGKUNGAN HIDUP                                      | 4                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 8 | 7 | ALAT LABORATORIUM<br>LINGKUNGAN HIDUP                                      | 6                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 8 | 7 | ALAT LABORATORIUM<br>LINGKUNGAN HIDUP                                      | 7                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 8 | 8 | PERALATAN LABORATORIUM<br>HYDRODINAMICA                                    | 6                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 8 | 8 | PERALATAN LABORATORIUM<br>HYDRODINAMICA                                    | 10                                             | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 8 | 8 | PERALATAN LABORATORIUM<br>HYDRODINAMICA                                    | 14                                             | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 8 | 8 | PERALATAN LABORATORIUM<br>HYDRODINAMICA                                    | 15                                             | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 9 | 1 | SENJATA API                                                                | 2                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 9 | 1 | SENJATA API                                                                | 4                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 9 | 1 | SENJATA API                                                                | 6                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 9 | 1 | SENJATA API                                                                | 8                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 9 | 2 | PERSENJATAAN NON SENJATA<br>API                                            | 0                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 9 | 2 | PERSENJATAAN NON SENJATA<br>API                                            | 0                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 9 | 2 | PERSENJATAAN NON SENJATA<br>API                                            | 2                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 9 | 2 | PERSENJATAAN NON SENJATA<br>API                                            | 2                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 9 | 2 | PERSENJATAAN NON SENJATA<br>API                                            | 2                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 9 | 2 | PERSENJATAAN NON SENJATA<br>API                                            | 4                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 9 | 2 | PERSENJATAAN NON SENJATA<br>API                                            | 6                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 9 | 2 | PERSENJATAAN NON SENJATA<br>API                                            | 8                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 9 | 3 | SENJATA SINAR                                                              | 0                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 9 | 3 | SENJATA SINAR                                                              | 0                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 9 | 3 | SENJATA SINAR                                                              | 0                                              | 50                                           | 75                   |

| NO | KODE ASET |   |   |   |   | KELOMPOK JENIS BARANG BARANG   | PENAMBAHAN UMUR/ MASA MANFAAT (TAHUN) | OVERHAUL/RENOVASI DARI NILAI PEROLEHAN |                |
|----|-----------|---|---|---|---|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------|
|    |           |   |   |   |   |                                |                                       | BATAS BAWAH (%)                        | BATAS ATAS (%) |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 9 | 3 | SENJATA SINAR                  | 4                                     | 75                                     | 100            |
| 1  | 1         | 3 | 3 | 4 | 1 | TUGU/TANDA BATAS               | 10                                    | 0                                      | 30             |
| 2  | 1         | 3 | 3 | 4 | 1 | TUGU/TANDA BATAS               | 20                                    | 30                                     | 45             |
| 3  | 1         | 3 | 3 | 4 | 1 | TUGU/TANDA BATAS               | 30                                    | 45                                     | 65             |
| 4  | 1         | 3 | 3 | 4 | 1 | TUGU/TANDA BATAS               | 30                                    | 65                                     | 65             |
| 1  | 1         | 3 | 3 | 1 | 2 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL | 10                                    | 0                                      | 30             |
| 2  | 1         | 3 | 3 | 1 | 2 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL | 20                                    | 30                                     | 45             |
| 3  | 1         | 3 | 3 | 1 | 2 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL | 30                                    | 45                                     | 65             |
| 4  | 1         | 3 | 3 | 1 | 2 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL | 30                                    | 65                                     | 65             |
| 1  | 1         | 3 | 3 | 3 | 1 | BANGUNAN MENARA PERAMBUAN      | 10                                    | 0                                      | 30             |
| 2  | 1         | 3 | 3 | 3 | 1 | BANGUNAN MENARA PERAMBUAN      | 20                                    | 30                                     | 45             |
| 3  | 1         | 3 | 3 | 3 | 1 | BANGUNAN MENARA PERAMBUAN      | 30                                    | 45                                     | 65             |
| 4  | 1         | 3 | 3 | 3 | 1 | BANGUNAN MENARA PERAMBUAN      | 30                                    | 65                                     | 65             |
| 1  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 10                                    | 0                                      | 30             |
| 2  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 20                                    | 30                                     | 45             |
| 3  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 30                                    | 45                                     | 65             |
| 4  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 30                                    | 65                                     | 65             |
| 1  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 10                                    | 0                                      | 30             |
| 2  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 20                                    | 30                                     | 45             |
| 3  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 30                                    | 45                                     | 65             |
| 4  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 30                                    | 65                                     | 65             |
| 1  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 10                                    | 0                                      | 30             |
| 2  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 20                                    | 30                                     | 45             |
| 3  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 30                                    | 45                                     | 65             |
| 4  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 30                                    | 65                                     | 65             |
| 1  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 10                                    | 0                                      | 30             |
| 2  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 20                                    | 30                                     | 45             |
| 3  | 1         | 3 | 3 | 2 | 1 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI | 30                                    | 45                                     | 65             |

| NO | KODE ASET |   |   |    |   | KELOMPOK JENIS BARANG<br>BARANG    | PENAMBAHAN<br>UMUR/ MASA<br>MANFAAT<br>(TAHUN) | OVERHAUL/RENOVASI<br>DARI NILAI<br>PEROLEHAN |                      |
|----|-----------|---|---|----|---|------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
|    |           |   |   |    |   |                                    |                                                | BATAS<br>BAWAH<br>(%)                        | BATAS<br>ATAS<br>(%) |
|    |           |   |   |    |   | PERINGATAN/PRASASTI                |                                                |                                              |                      |
| 4  | 1         | 3 | 3 | 2  | 1 | CANDI/TUGU<br>PERINGATAN/PRASASTI  | 30                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 3 | 2  | 1 | CANDI/TUGU<br>PERINGATAN/PRASASTI  | 10                                             | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 3 | 2  | 1 | CANDI/TUGU<br>PERINGATAN/PRASASTI  | 20                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 3 | 2  | 1 | CANDI/TUGU<br>PERINGATAN/PRASASTI  | 30                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 3 | 2  | 1 | CANDI/TUGU<br>PERINGATAN/PRASASTI  | 30                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 3 | 4  | 1 | TUGU/TANDA BATAS                   | 10                                             | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 3 | 4  | 1 | TUGU/TANDA BATAS                   | 20                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 3 | 4  | 1 | TUGU/TANDA BATAS                   | 30                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 3 | 4  | 1 | TUGU/TANDA BATAS                   | 30                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 18 | 1 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS<br>DARAT   | 2                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 18 | 1 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS<br>DARAT   | 4                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 18 | 1 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS<br>DARAT   | 5                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 18 | 1 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS<br>DARAT   | 5                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 18 | 2 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS<br>UDARA   | 2                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 18 | 2 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS<br>UDARA   | 4                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 18 | 2 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS<br>UDARA   | 5                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 18 | 2 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS<br>UDARA   | 5                                              | 75                                           | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 1  | 1 | JALAN                              | 4                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 1  | 1 | JALAN                              | 6                                              | 30                                           | 60                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 1  | 1 | JALAN                              | 10                                             | 60                                           | 100                  |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 1  | 1 | JALAN                              | 10                                             | 100                                          | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 1  | 2 | JEMBATAN                           | 10                                             | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 1  | 2 | JEMBATAN                           | 20                                             | 30                                           | 60                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 1  | 2 | JEMBATAN                           | 30                                             | 60                                           | 100                  |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 1  | 2 | JEMBATAN                           | 30                                             | 100                                          | 100                  |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 2  | 1 | BANGUNAN AIR IRIGASI               | 4                                              | 0                                            | 5                    |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 2  | 1 | BANGUNAN AIR IRIGASI               | 10                                             | 5                                            | 10                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 2  | 1 | BANGUNAN AIR IRIGASI               | 20                                             | 10                                           | 20                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 2  | 1 | BANGUNAN AIR IRIGASI               | 20                                             | 20                                           | 20                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 2  | 2 | BANGUNAN PENGAIRAN<br>PASANG SURUT | 4                                              | 0                                            | 5                    |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 2  | 2 | BANGUNAN PENGAIRAN<br>PASANG SURUT | 10                                             | 5                                            | 10                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 2  | 2 | BANGUNAN PENGAIRAN<br>PASANG SURUT | 20                                             | 10                                           | 20                   |



| NO | KODE ASET |   |   |   |   | KELOMPOK JENIS BARANG<br>BARANG                                        | PENAMBAHAN<br>UMUR/ MASA<br>MANFAAT<br>(TAHUN) | OVERHAUL/RENOVASI<br>DARI NILAI<br>PEROLEHAN |                      |
|----|-----------|---|---|---|---|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
|    |           |   |   |   |   |                                                                        |                                                | BATAS<br>BAWAH<br>(%)                        | BATAS<br>ATAS<br>(%) |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 2 | 2 | BANGUNAN PENGAIRAN<br>PASANG SURUT                                     | 20                                             | 20                                           | 20                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 2 | 3 | BANGUNAN PENGEMBANGAN<br>RAWA DAN POLDER                               | 2                                              | 0                                            | 5                    |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 2 | 3 | BANGUNAN PENGEMBANGAN<br>RAWA DAN POLDER                               | 6                                              | 5                                            | 10                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 2 | 3 | BANGUNAN PENGEMBANGAN<br>RAWA DAN POLDER                               | 10                                             | 10                                           | 20                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 2 | 3 | BANGUNAN PENGEMBANGAN<br>RAWA DAN POLDER                               | 10                                             | 20                                           | 20                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 2 | 4 | BANGUNAN PENGAMAN<br>SUNGAI/PANTAI &<br>PENANGGULANGAN BENCANA<br>ALAM | 2                                              | 0                                            | 5                    |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 2 | 4 | BANGUNAN PENGAMAN<br>SUNGAI/PANTAI &<br>PENANGGULANGAN BENCANA<br>ALAM | 4                                              | 5                                            | 10                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 2 | 4 | BANGUNAN PENGAMAN<br>SUNGAI/PANTAI &<br>PENANGGULANGAN BENCANA<br>ALAM | 6                                              | 10                                           | 20                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 2 | 4 | BANGUNAN PENGAMAN<br>SUNGAI/PANTAI &<br>PENANGGULANGAN BENCANA<br>ALAM | 6                                              | 20                                           | 20                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 2 | 5 | BANGUNAN PENGEMBANGAN<br>SUMBER AIR DAN AIR TANAH                      | 2                                              | 0                                            | 5                    |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 2 | 5 | BANGUNAN PENGEMBANGAN<br>SUMBER AIR DAN AIR TANAH                      | 4                                              | 5                                            | 10                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 2 | 5 | BANGUNAN PENGEMBANGAN<br>SUMBER AIR DAN AIR TANAH                      | 6                                              | 10                                           | 20                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 2 | 5 | BANGUNAN PENGEMBANGAN<br>SUMBER AIR DAN AIR TANAH                      | 6                                              | 20                                           | 20                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 2 | 6 | BANGUNAN AIR BERSIH/AIR<br>BAKU                                        | 10                                             | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 2 | 6 | BANGUNAN AIR BERSIH/AIR<br>BAKU                                        | 20                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 2 | 6 | BANGUNAN AIR BERSIH/AIR<br>BAKU                                        | 30                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 2 | 6 | BANGUNAN AIR BERSIH/AIR<br>BAKU                                        | 30                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 2 | 7 | BANGUNAN AIR KOTOR                                                     | 10                                             | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 2 | 7 | BANGUNAN AIR KOTOR                                                     | 20                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 2 | 7 | BANGUNAN AIR KOTOR                                                     | 30                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 2 | 7 | BANGUNAN AIR KOTOR                                                     | 30                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 2 | 6 | BANGUNAN AIR BERSIH/AIR<br>BAKU                                        | 4                                              | 0                                            | 5                    |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 2 | 6 | BANGUNAN AIR BERSIH/AIR                                                | 10                                             | 5                                            | 10                   |

| NO | KODE ASET |   |   |   |   | KELOMPOK JENIS BARANG<br>BARANG        | PENAMBAHAN<br>UMUR/ MASA<br>MANFAAT<br>(TAHUN) | OVERHAUL/RENOVASI<br>DARI NILAI<br>PEROLEHAN |                      |
|----|-----------|---|---|---|---|----------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
|    |           |   |   |   |   |                                        |                                                | BATAS<br>BAWAH<br>(%)                        | BATAS<br>ATAS<br>(%) |
|    |           |   |   |   |   | BAKU                                   |                                                |                                              |                      |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 2 | 6 | BANGUNAN AIR BERSIH/AIR<br>BAKU        | 20                                             | 10                                           | 20                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 2 | 6 | BANGUNAN AIR BERSIH/AIR<br>BAKU        | 20                                             | 20                                           | 20                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 3 | 1 | INSTALASI AIR BERSIH / AIR<br>BAKU     | 4                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 3 | 1 | INSTALASI AIR BERSIH / AIR<br>BAKU     | 14                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 3 | 1 | INSTALASI AIR BERSIH / AIR<br>BAKU     | 20                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 3 | 1 | INSTALASI AIR BERSIH / AIR<br>BAKU     | 20                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 3 | 2 | INSTALASI AIR KOTOR                    | 4                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 3 | 2 | INSTALASI AIR KOTOR                    | 14                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 3 | 2 | INSTALASI AIR KOTOR                    | 20                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 3 | 2 | INSTALASI AIR KOTOR                    | 20                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 3 | 3 | INSTALASI PENGOLAHAN<br>SAMPAH         | 2                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 3 | 3 | INSTALASI PENGOLAHAN<br>SAMPAH         | 6                                              | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 3 | 3 | INSTALASI PENGOLAHAN<br>SAMPAH         | 10                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 3 | 3 | INSTALASI PENGOLAHAN<br>SAMPAH         | 10                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 3 | 4 | INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN<br>BANGUNAN | 4                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 3 | 4 | INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN<br>BANGUNAN | 14                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 3 | 4 | INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN<br>BANGUNAN | 20                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 3 | 4 | INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN<br>BANGUNAN | 20                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 3 | 5 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK           | 4                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 3 | 5 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK           | 14                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 3 | 5 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK           | 20                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 3 | 5 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK           | 20                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 3 | 6 | INSTALASI GARDU LISTRIK                | 4                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 3 | 6 | INSTALASI GARDU LISTRIK                | 14                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 3 | 6 | INSTALASI GARDU LISTRIK                | 20                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 3 | 6 | INSTALASI GARDU LISTRIK                | 20                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 3 | 7 | INSTALASI PERTAHANAN                   | 4                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 3 | 7 | INSTALASI PERTAHANAN                   | 14                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 3 | 7 | INSTALASI PERTAHANAN                   | 20                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 3 | 7 | INSTALASI PERTAHANAN                   | 20                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 3 | 8 | INSTALASI GAS                          | 4                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 3 | 8 | INSTALASI GAS                          | 14                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 3 | 8 | INSTALASI GAS                          | 20                                             | 45                                           | 65                   |

| NO | KODE ASET |   |   |    |   | KELOMPOK JENIS BARANG<br>BARANG | PENAMBAHAN<br>UMUR/ MASA<br>MANFAAT<br>(TAHUN) | OVERHAUL/RENOVASI<br>DARI NILAI<br>PEROLEHAN |                      |
|----|-----------|---|---|----|---|---------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
|    |           |   |   |    |   |                                 |                                                | BATAS<br>BAWAH<br>(%)                        | BATAS<br>ATAS<br>(%) |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 3  | 8 | INSTALASI GAS                   | 20                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 3  | 9 | INSTALASI PENGAMAN              | 4                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 3  | 9 | INSTALASI PENGAMAN              | 14                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 3  | 9 | INSTALASI PENGAMAN              | 20                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 3  | 9 | INSTALASI PENGAMAN              | 20                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 4  | 1 | JARINGAN AIR MINUM              | 4                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 4  | 1 | JARINGAN AIR MINUM              | 14                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 4  | 1 | JARINGAN AIR MINUM              | 20                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 4  | 1 | JARINGAN AIR MINUM              | 20                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 4  | 2 | JARINGAN LISTRIK                | 4                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 4  | 2 | JARINGAN LISTRIK                | 14                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 4  | 2 | JARINGAN LISTRIK                | 20                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 4  | 2 | JARINGAN LISTRIK                | 20                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 4  | 3 | JARINGAN TELEPON                | 4                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 4  | 3 | JARINGAN TELEPON                | 14                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 4  | 3 | JARINGAN TELEPON                | 20                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 4  | 3 | JARINGAN TELEPON                | 20                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 4 | 4  | 4 | JARINGAN GAS                    | 4                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 4 | 4  | 4 | JARINGAN GAS                    | 14                                             | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 4 | 4  | 4 | JARINGAN GAS                    | 20                                             | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 4 | 4  | 4 | JARINGAN GAS                    | 20                                             | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 19 | 1 | PERALATAN OLAH RAGA             | 2                                              | 0                                            | 30                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 19 | 1 | PERALATAN OLAH RAGA             | 2                                              | 30                                           | 45                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 19 | 1 | PERALATAN OLAH RAGA             | 4                                              | 45                                           | 65                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 19 | 1 | PERALATAN OLAH RAGA             | 4                                              | 65                                           | 65                   |
| 1  | 1         | 3 | 2 | 19 | 1 | PERALATAN OLAH RAGA             | 2                                              | 0                                            | 25                   |
| 2  | 1         | 3 | 2 | 19 | 1 | PERALATAN OLAH RAGA             | 2                                              | 25                                           | 50                   |
| 3  | 1         | 3 | 2 | 19 | 1 | PERALATAN OLAH RAGA             | 3                                              | 50                                           | 75                   |
| 4  | 1         | 3 | 2 | 19 | 1 | PERALATAN OLAH RAGA             | 3                                              | 75                                           | 100                  |

**PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL**

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

**Penyusutan**

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

58. *Nilai penyusutan untuk masing-masing periode (per bulan) diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset*

***tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.***

59. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke Pemerintah Daerah.
60. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
61. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah. Nilai penyusutan untuk masing-masing aset tetap setiap bulan diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap.
62. **Metode penyusutan yang dipergunakan dalam penyesuaian nilai aset tetap Pemerintah Daerah adalah metode garis lurus (*straight line method*). Rumusan perhitungan metode garis lurus (*straight line method*) untuk setiap periode adalah sebagai berikut :**

$$\text{Penyusutan per bulan} = \frac{\text{Nilai Perolehan}}{\text{Masa manfaat}}$$

63. ***Penyusutan per bulan adalah nilai yang disesuaikan atau dikurangkan pada nilai buku aset tetap untuk setiap bulan pemakaian aset tetap. Periode perhitungan penyusutan aset tetap adalah setiap bulan.***
64. ***Nilai yang dapat disusutkan (*depreciable cost*) adalah nilai perolehan atau nilai wajar aset tetap. Penggunaan nilai perolehan atau nilai wajar aset tetap menjadi nilai yang dapat disusutkan karena aset tetap diniatkan untuk digunakan dalam operasi Pemerintah Daerah dan tidak dimaksudkan untuk dijual pada akhir masa manfaatnya meskipun suatu aset tetap dapat ditentukan nilai residunya. Dengan demikian secara prinsip tidak dikenal nilai residu.***
65. ***Masa manfaat merupakan prakiraan umur pemakaian aset tetap yang diharapkan memberikan manfaat ekonomis bagi Pemerintah Daerah dalam menjalankan kegiatan operasional pemerintahan atau pelayanan kepada masyarakat. Masa manfaat setiap jenis aset berbeda tergantung karakteristik fisik atau teknologi, cara pemanfaatan, atau intensitas pemanfaatannya***

**66. Taksiran masa manfaat aset tetap diklasifikasikan sebagai berikut :**

- a. Aset yang dapat disusutkan yang mempunyai masa manfaat tidak lebih dari 5 tahun diantaranya adalah sebagai berikut:
  1. mebel dan peralatan dari kayu atau rotan termasuk meja, bangku, kursi, almari dan sejenisnya yang bukan bagian dari bangunan.
  2. peralatan kantor seperti Personal computer, Laptop/notebook, Printer, scanner dan sejenisnya.
  3. perlengkapan lainnya seperti Air Conditioner, televisi, Drone, Kamera, GPS, sound system, alat-alat studio lainnya dan sejenisnya.
  4. gerobak Dorong, Lori Dorong, Pallet Dolly, sepeda, Baggage And Mail Cart, Roda Tiga/ Gerobak Kayuh Berinsulasi, Tandu dorong, Gerbong Barang Tertutup/terbuka, sepeda dan becak dan jenis-jenis lainnya. Alat perlengkapan khusus (tools) bagi industri / jasa yang bersangkutan
  5. alat dapur untuk memasak, makanan dan minuman
  6. peralatan mesin, pemotong sektor industri manufaktur
  7. alat Pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan yang digerakkan bukan dengan mesin
  8. mesin ringan untuk industri makanan dan minuman yang dapat dipindah-pindahkan seperti huller, pemecah kulit, penyosoh, pengering, pallet dan sejenisnya.
- b. Aset yang dapat disusutkan dan mempunyai masa manfaat lebih dari 5 dan tidak lebih dari 10 tahun sebagai berikut:
  1. kendaraan roda empat atau lebih seperti : Mobil, bus, truk, speed boat, dan Kendaraan roda Dua/Tiga seperti : Motor, Motor sampah dan sejenisnya.
  2. container dan sejenisnya.
  3. pompa air dan sejenisnya.
  4. peralatan kesehatan seperti Distilling Apparatus, lemari penyimpanan obat-obatan, fotometer, dan sejenisnya.
  5. mesin pertanian / perkebunan seperti traktor dan mesin bajak, penggaruk, penanaman, penebar benih dan sejenisnya.
  6. mesin yang mengolah atau menghasilkan atau memproduksi bahan atau barang pertanian, kehutanan, perkebunan dan perikanan.
  7. mesin untuk industri makanan dan minuman yang mengolah produk asal binatang, unggas dan perikanan, misalnya pabrik susu, pengalengan ikan.
  8. mesin yang mengolah produk nabati, misalnya mesin minyak kelapa, margarine, penggilingan kopi, kembang gula, mesin pengolah biji-bijian seperti penggilingan beras, gandum, tapioka.
  9. mesin yang menghasilkan/memproduksi minuman dan bahan-bahan minuman segala jenis.
  10. mesin yang menghasilkan/memproduksi bahan-bahan makanan dan minuman segala jenis.

11. mesin yang menghasilkan/produksi produk ringan (misalnya mesin jahit).
  12. perkayuan Mesin dan peralatan penebangan kayu.
  13. peralatan Konstruksi yang dipergunakan seperti truk berat, dump truck, crane, bulldozer, concrete vibrator, loader, dan sejenisnya.
  14. truck kerja untuk pengangkutan dan bongkar muat, truck peron, truck ngangkang, dan sejenisnya;
  15. b. Kapal penumpang, kapal barang, kapal khusus dibuat untuk pengangkutan barang tertentu (misalnya gandum, batu - batuan, biji tambang dan sebagainya) termasuk kapal pendingin, kapal tangki, kapal penangkap ikan dan sejenisnya, yang mempunyai berat sampai dengan 100 DWT;
  16. kapal yang dibuat khusus untuk menghela atau mendorong kapal-kapal suar, kapal pemadam kebakaran, kapal keruk, keran terapung dan sejenisnya, yang mempunyai berat sampai dengan 100 DWT;
  17. perahu layar pakai atau tanpa motor yang mempunyai berat sampai dengan 250 DWT;
  18. peralatan untuk industri semi konduktor yang terdiri dari Auto frame loader, automatic logic handler, baking oven, ball sheartester, bipolar test handler (automatic), cleaning machine, coating machine, curing oven, cutting press, dambar cut machine, dicer, die bonder, die shear test, dynamic burn-in system oven, dynamic test handler, eliminator (PGE-O1), full automatic handler, full automatic mark, hand maker, individual mark, inserter remover machine, laser marker (FUM A-O1), logic test system, marker (mark), memory test system, molding, mounter, MPS automatic, MPS manual, 0/5 test manual, pass oven, pose checker, re-form machine, SMD stocker, taping machine, tie bar cut press, trimming/forming machine, wire bonder, wire pull tester
- c. Aset yang dapat disusutkan dan mempunyai masa manfaat lebih dari 10 dan tidak lebih dari 15 tahun sebagai berikut:
1. mesin-mesin yang dipakai dalam bidang pertambangan, termasuk mesin-mesin yang mengolah produk pelikan
  2. mesin yang mengolah / menghasilkan dan produk-produk tekstil (misalnya kain katun, sutra, serat-serat buatan, wol dan bulu hewan lainnya, lena rami, permadani, kain-kain bulu, rule).
  3. mesin untuk Pemintalan, pertenenan dan pencelupan yang terdiri dari yarn preparation, bleaching, dyeing, printing, finishing, texturing, packaging dan sejenisnya.
  4. mesin yang mengolah/menghasilkan produk-produk kayu, barang-barang dari jerami, rumput dan bahan anyaman lainnya.
  5. mesin dan peralatan penggergajian kayu.
  6. mesin peralatan industri kimia yang mengolah (menghasilkan produk industri kimia dan yang berhubungan dengan industri kimia ) misalnya bahan kimia anorganis, persenyawaan organik dan anorganis

clan logam mulia, elemen radio aktif, isotop, bahankimia organis, produk farmasi, pupuk, obat celup, obat pewarna, cat, pernis, minyak etheris dan resinoida-resinonida wangi-wangian, obat kecantikan dan obat rias, sabun, detergent dan bahan organik pembersih lainnya, zat albumina, perekat, bahan peledak, produk piroteknik, alloy piroforis, barang fotografi dan sinematografi.

7. mesin yang mengolah/menghasilkan produk industri lainnya (misalnya damar tiruan, bahan plastik, ester dan eter dari selulosa, karet sintetis, karet tiruan, kulit samak, jangat dan kulit mentah).
8. mesin yang menghasilkan/memproduksi mesin menengah dan berat (misalnya mesin mobil, mesin kapal).
9. kapal penumpang, kapal barang, kapal khusus dibuat untuk pengangkutan barang-barang tertentu (misalnya gandum, batu-batuan, biji tambang dan sejenisnya) termasuk kapal pendingin dan kapal tangki, kapal penangkap ikan dan sejenisnya, yang mempunyai berat di atas 100 DWT sampai dengan 1.000 DWT
10. kapal dibuat khusus untuk menghela atau mendorong kapal, kapal suar, kapal pemadam kebakaran, kapal keruk, keran terapung dan sejenisnya, yang mempunyai berat di atas 100 DWT sampai dengan 1.000 DWT.
11. perahu layar pakai atau tanpa motor yang mempunyai berat di atas 250 DWT.
12. pesawat terbang dan helikopter-helikopter segala jenis.

Perangkat telekomunikasi seperti radio navigasi, radar dan kendali jarak jauh.

- d. Aset yang dapat disusutkan dan tidak termasuk golongan bangunan yang mempunyai masa manfaat lebih dari 15 tahun sebagai berikut:
  - a. mesin berat untuk konstruksi.
  - b. lokomotif listrik atas rel, dijalankan dengan baterai atau dengan tenaga listrik dari sumber luar.
  - c. lokomotif alas rel lainnya.
  - d. kereta, gerbong penumpang dan barang, termasuk container khusus dibuat dan dilengkapi untuk ditarik dengan satu alat atau beberapa alat pengangkutan.
  - e. kapal penumpang, kapal barang, kapal khusus dibuat untuk pengangkutan barang-barang tertentu (misalnya gandum, batu-batuan, biji tambang dan sejenisnya) termasuk kapal pendingin dan kapal tangki, kapal penangkap ikan dan sejenisnya, yang mempunyai berat di atas 1.000 DWT.
  - f. kapal dibuat khusus untuk menghela atau mendorong kapal, kapal suar, kapal pemadam kebakaran, kapal keruk, keran terapung dan sebagainya, yang mempunyai berat di atas 1.000 DWT.
  - g. dok-dok terapung.
- e. bangunan Gedung Tempat Kerja/Tempat Tinggal, candi/tugu mempunyai masa manfaat 50 tahun
- f. bangunan menara perambuan mempunyai masa manfaat 40 tahun

- g. jalan mempunyai masa manfaat 10 tahun
- h. jembatan mempunyai masa manfaat 50 tahun
- i. jaringan Irigasi
  - 1) bangunan Air Irigasi, Bangunan sawah irigasi, dan Bangunan Pengairan Pasang Surut mempunyai masa manfaat 50 Tahun
  - 2) bangunan Pengembang Rawa dan Polder mempunyai masa manfaat 25 Tahun
- j. bangunan Pengaman Pantai, Sungai dan Tebing mempunyai masa manfaat 10 Tahun
- k. bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah mempunyai masa manfaat 30 tahun
- l. bangunan Air bersih mempunyai masa manfaat 40 tahun
- m. bangunan Air Kotor mempunyai masa manfaat 50 tahun
- n. jaringan Air Minum mempunyai masa manfaat 10 tahun
- o. instalasi air bersih/air baku mempunyai masa manfaat 30 tahun
- p. instalasi Air Kotor mempunyai masa manfaat 30 tahun
- q. instalasi pengolahan sampah mempunyai masa manfaat 10 tahun
- r. instalasi pengolahan bahan bangunan mempunyai masa manfaat 30 tahun
- s. instalasi pembangkit listrik dan gardu Listrik mempunyai masa manfaat 30 tahun
- t. instalasi Pertahanan mempunyai masa manfaat 30 tahun
- u. instalasi Gas dan Pengaman mempunyai masa manfaat 30 tahun
- v. jaringan Listrik, Jaringan Telephone, jaringan Gas dan perpipaan lainnya mempunyai masa manfaat 30 tahun
- w. bahan Perpustakaan, bercorak kesenian dan kebudayaan, dan barang koleksi lainnya mempunyai masa manfaat 4 tahun

**67. Waktu yang digunakan dalam perhitungan penyusutan aset tetap adalah pendekatan bulan penggunaan. Dengan pendekatan bulan penggunaan maka waktu penyusutan ditentukan berdasarkan bulan saat aset tersebut digunakan. Misalnya, jika suatu aset diperoleh dan digunakan tanggal bulan Oktober 20x1 maka beban penyusutan tahun yang bersangkutan dihitung 3 bulan yaitu dari tanggal bulan Oktober ke bulan Desember 20x1.**



***Meskipun aset tetap tersebut diperoleh tanggal 30 Oktober maka waktu yang digunakan tetap tiga bulan.***

68. Aset-aset yang dapat dianggap sebagai aset yang harus disusutkan secara berkelompok dengan kriteria sebagai berikut:
- a. aset tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan mempunyai masa manfaat yang sama;
  - b. manfaat secara teknis suatu aset sangat bergantung pada aset lain (peralatan kesehatan seperti kamera sinar X dan alat pencetakan film sinar X, dan lain-lain);
  - c. pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan (misalnya mesin cetak digital, komputer, dan perangkat lunaknya);
  - d. walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung dengan aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknik dan konteks pemanfaatannya (misalnya peralatan bedah).
69. ***Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.***
70. Pencatatan penyusutan pertama kali besar kemungkinan akan menghadapi permasalahan penetapan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, karena aset-aset tetap sejenis yang akan disusutkan kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang berbeda satu sama lain. Sebagai contoh, jika penyusutan pertama kali akan dilakukan pada akhir tahun 2014, besar kemungkinan akan dijumpai adanya jenis aset berupa peralatan dan mesin, misalnya mobil, yang diperoleh pada tahun-tahun sebelum tahun anggaran 2014 dan yang diperoleh pada tahun 2014. Perhitungan penyusutan aset tersebut untuk pertamakali dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yaitu:
- a. aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan maka aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungannya penyusutannya adalah untuk tahun 2014 saja.
  - b. aset yang diperoleh setelah penyusunan neraca awal hingga satu tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan. Aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Penyusutannya terdiri dari penyusutan tahun berjalan dan koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya.
  - c. aset yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal. Untuk aset-aset yang diperoleh lebih dari 1 tahun sebelum saat penyusunan neraca awal, maka aset tersebut

disajikan dengan nilai wajar pada saat penyusunan neraca awal tersebut.Untuk menghitung penyusutannya, pertama ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca awal. Selanjutnya dihitung masa antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan. Rincian kelompok jenis barang dengan usia ekonomisnya, dapat dilihat pada tabel berikut :

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                                 | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|-------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                                   | (4)         | (5)           |
| 1   | 01.03.05.07.01.01 | ASET TETAP DALAM RENOVASI                             |             |               |
| 2   | 01.05.03.01.01.05 | SOFTWARE                                              |             |               |
| 3   | 01.03.02.01.01.01 | TRACTOR                                               | Garis Lurus | 10            |
| 4   | 01.03.02.01.01.02 | GRADER                                                | Garis Lurus | 10            |
| 5   | 01.03.02.01.01.03 | EXCAVATOR                                             | Garis Lurus | 10            |
| 6   | 01.03.02.01.01.04 | PILE DRIVER                                           | Garis Lurus | 10            |
| 7   | 01.03.02.01.01.05 | HAULER                                                | Garis Lurus | 10            |
| 8   | 01.03.02.01.01.06 | ASPHALT EQUIPMENT                                     | Garis Lurus | 10            |
| 9   | 01.03.02.01.01.07 | COMPACTING EQUIPMENT                                  | Garis Lurus | 10            |
| 10  | 01.03.02.01.01.08 | AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT                      | Garis Lurus | 10            |
| 11  | 01.03.02.01.01.09 | LOADER                                                | Garis Lurus | 10            |
| 12  | 01.03.02.01.01.10 | ALAT PENGANGKAT                                       | Garis Lurus | 10            |
| 13  | 01.03.02.01.01.11 | MESIN PROSES                                          | Garis Lurus | 10            |
| 14  | 01.03.02.01.01.12 | ALAT BESAR DARAT LAINNYA                              | Garis Lurus | 10            |
| 15  | 01.03.02.01.02.01 | DREDGER                                               | Garis Lurus | 8             |
| 16  | 01.03.02.01.02.02 | FLOATING EXCAVATOR                                    | Garis Lurus | 8             |
| 17  | 01.03.02.01.02.03 | AMPHIBI DREDGER                                       | Garis Lurus | 8             |
| 18  | 01.03.02.01.02.04 | KAPAL TARIK                                           | Garis Lurus | 8             |
| 19  | 01.03.02.01.02.05 | MESIN PROSES APUNG                                    | Garis Lurus | 8             |
| 20  | 01.03.02.01.02.06 | ALAT BESAR APUNG LAINNYA                              | Garis Lurus | 8             |
| 21  | 01.03.02.01.03.01 | ALAT PENARIK                                          | Garis Lurus | 7             |
| 22  | 01.03.02.01.03.02 | FEEDER                                                | Garis Lurus | 7             |
| 23  | 01.03.02.01.03.03 | COMPRESSOR                                            | Garis Lurus | 7             |
| 24  | 01.03.02.01.03.04 | ELECTRIC GENERATING SET                               | Garis Lurus | 7             |
| 25  | 01.03.02.01.03.05 | POMPA                                                 | Garis Lurus | 7             |
| 26  | 01.03.02.01.03.06 | MESIN BOR                                             | Garis Lurus | 10            |
| 27  | 01.03.02.01.03.07 | UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN                            | Garis Lurus | 7             |
| 28  | 01.03.02.01.03.08 | ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR                             | Garis Lurus | 7             |
| 29  | 01.03.02.01.03.09 | PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR              | Garis Lurus | 7             |
| 30  | 01.03.02.01.03.10 | AIR PORT MAINTENANCE EQUIPMENT/ALAT BANTU PENERBANGAN | Garis Lurus | 8             |
| 31  | 01.03.02.01.03.11 | MESIN TATOO                                           | Garis Lurus | 7             |
| 32  | 01.03.02.01.03.12 | PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN                          | Garis Lurus | 7             |
| 33  | 01.03.02.01.03.13 | PERALATAN SELAM                                       | Garis Lurus | 8             |
| 34  | 01.03.02.01.03.14 | PERALATAN SAR MOUNTENERING                            | Garis Lurus | 8             |
| 35  | 01.03.02.01.03.15 | PERALATAN INTELEJEN                                   | Garis Lurus | 8             |
| 36  | 01.03.02.01.03.16 | ALAT BANTU LAINNYA                                    | Garis Lurus | 7             |
| 37  | 01.03.02.02.01.01 | KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN                   | Garis Lurus | 7             |
| 38  | 01.03.02.02.01.02 | KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG                          | Garis Lurus | 7             |
| 39  | 01.03.02.02.01.03 | KENDARAAN BERMOTOR                                    | Garis Lurus | 7             |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                                    | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|----------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                                      | (4)         | (5)           |
|     |                   | ANGKUTAN BARANG                                          |             |               |
| 40  | 01.03.02.02.01.04 | KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA                            | Garis Lurus | 7             |
| 41  | 01.03.02.02.01.05 | KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA                           | Garis Lurus | 7             |
| 42  | 01.03.02.02.01.06 | KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS                                | Garis Lurus | 7             |
| 43  | 01.03.02.02.01.07 | KENDARAAN TEMPUR                                         | Garis Lurus | 7             |
| 44  | 01.03.02.02.01.08 | ALAT ANGKUTAN KERETA REL                                 | Garis Lurus | 7             |
| 45  | 01.03.02.02.01.09 | ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA                     | Garis Lurus | 7             |
| 46  | 01.03.02.02.02.01 | KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG                   | Garis Lurus | 2             |
| 47  | 01.03.02.02.02.02 | KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG                         | Garis Lurus | 2             |
| 48  | 01.03.02.02.02.03 | ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR                    | Garis Lurus | 2             |
| 49  | 01.03.02.02.02.04 | ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BEMOTOR LAINNYA                  | Garis Lurus | 2             |
| 50  | 01.03.02.02.03.01 | ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG                | Garis Lurus | 10            |
| 51  | 01.03.02.02.03.02 | ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG             | Garis Lurus | 10            |
| 52  | 01.03.02.02.03.03 | ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS                      | Garis Lurus | 10            |
| 53  | 01.03.02.02.03.04 | ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER                     | Garis Lurus | 7             |
| 54  | 01.03.02.02.03.05 | ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA                     | Garis Lurus | 7             |
| 55  | 01.03.02.02.04.01 | ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG            | Garis Lurus | 2             |
| 56  | 01.03.02.02.04.02 | ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG         | Garis Lurus | 2             |
| 57  | 01.03.02.02.04.03 | ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS                  | Garis Lurus | 7             |
| 58  | 01.03.02.02.04.04 | ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA                 | Garis Lurus | 7             |
| 59  | 01.03.02.02.05.01 | KAPAL TERBANG                                            | Garis Lurus | 20            |
| 60  | 01.03.02.02.05.02 | ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA                 | Garis Lurus | 2             |
| 61  | 01.03.02.03.01.01 | PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI         | Garis Lurus | 10            |
| 62  | 01.03.02.03.01.02 | PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH) | Garis Lurus | 10            |
| 63  |                   |                                                          |             |               |
| 64  | 01.03.02.03.01.03 | PERKAKAS BENGKEL LISTRIK                                 | Garis Lurus | 10            |
| 65  | 01.03.02.03.01.04 | PERKAKAS BENGKEL SERVICE                                 | Garis Lurus | 10            |
| 66  | 01.03.02.03.01.05 | PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN                             | Garis Lurus | 10            |
| 67  | 01.03.02.03.01.06 | PERKAKAS BENGKEL KAYU                                    | Garis Lurus | 10            |
| 68  | 01.03.02.03.01.07 | PERKAKAS BENGKEL KHUSUS                                  | Garis Lurus | 10            |
| 69  | 01.03.02.03.01.08 | PERALATAN LAS                                            | Garis Lurus | 10            |
| 70  | 01.03.02.03.01.09 | PERKAKAS PABRIK ES                                       | Garis Lurus | 10            |
| 71  | 01.03.02.03.01.10 | ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA                            | Garis Lurus | 10            |
| 72  | 01.03.02.03.02.01 | PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM                        | Garis Lurus | 5             |
| 73  | 01.03.02.03.02.02 | PERKAKAS BENGKEL LISTRIK                                 | Garis Lurus | 5             |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                     | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|-------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                       | (4)         | (5)           |
| 74  | 01.03.02.03.02.03 | PERKAKAS BENGKEL SERVICE                  | Garis Lurus | 5             |
| 75  | 01.03.02.03.02.04 | PERKAKAS PENGANGKAT                       | Garis Lurus | 5             |
| 76  | 01.03.02.03.02.05 | PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)        | Garis Lurus | 5             |
| 77  | 01.03.02.03.02.06 | PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)           | Garis Lurus | 5             |
| 78  | 01.03.02.03.02.07 | PERKAKAS BENGKEL KERJA                    | Garis Lurus | 5             |
| 79  | 01.03.02.03.02.08 | PERALATAN TUKANG BESI                     | Garis Lurus | 5             |
| 80  | 01.03.02.03.02.09 | PERALATAN TUKANG KAYU                     | Garis Lurus | 5             |
| 81  | 01.03.02.03.02.10 | PERALATAN TUKANG KAYU                     | Garis Lurus | 5             |
| 82  | 01.03.02.03.02.11 | PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING           | Garis Lurus | 5             |
| 83  | 01.03.02.03.02.12 | PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM          | Garis Lurus | 10            |
| 84  | 01.03.02.03.02.13 | ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA         | Garis Lurus | 5             |
| 85  | 01.03.02.03.03.01 | ALAT UKUR UNIVERSAL                       | Garis Lurus | 5             |
| 86  | 01.03.02.03.03.02 | ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA               | Garis Lurus | 5             |
| 87  | 01.03.02.03.03.03 | ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN           | Garis Lurus | 5             |
| 88  | 01.03.02.03.03.04 | ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN                | Garis Lurus | 5             |
| 89  | 01.03.02.03.03.05 | ALAT KALIBRASI                            | Garis Lurus | 5             |
| 90  | 01.03.02.03.03.06 | OSCILLOSCOPE                              | Garis Lurus | 5             |
| 91  | 01.03.02.03.03.07 | UNIVERSAL TESTER                          | Garis Lurus | 5             |
| 92  | 01.03.02.03.03.08 | ALAT UKUR/PEMBANDING                      | Garis Lurus | 5             |
| 93  | 01.03.02.03.03.09 | ALAT UKUR LAIN-LAIN                       | Garis Lurus | 5             |
| 94  | 01.03.02.03.03.10 | ALAT TIMBANGAN/BIARA                      | Garis Lurus | 5             |
| 95  | 01.03.02.03.03.11 | ANAK TIMBANGAN/BIARA                      | Garis Lurus | 5             |
| 96  | 01.03.02.03.03.12 | TAKARAN KERING                            | Garis Lurus | 5             |
| 97  | 01.03.02.03.03.13 | TAKARAN BAHAN BANGUNAN                    | Garis Lurus | 5             |
| 98  | 01.03.02.03.03.14 | TAKARAN LAINNYA                           | Garis Lurus | 5             |
| 99  | 01.03.02.03.03.15 | ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR           | Garis Lurus | 5             |
| 100 | 01.03.02.03.03.16 | SPECIFIC SET                              | Garis Lurus | 5             |
| 101 | 01.03.02.03.03.17 | ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM                | Garis Lurus | 5             |
| 102 | 01.03.02.03.03.18 | ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN                 | Garis Lurus | 5             |
| 103 | 01.03.02.03.03.19 | ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU | Garis Lurus | 5             |
| 104 | 01.03.02.03.03.20 | ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP             | Garis Lurus | 5             |
| 105 | 01.03.02.03.03.21 | ALAT UKUR LAINNYA                         | Garis Lurus | 5             |
| 106 | 01.03.02.04.01.01 | ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN         | Garis Lurus | 10            |
| 107 | 01.03.02.04.01.02 | ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK     | Garis Lurus | 10            |
| 108 | 01.03.02.04.01.03 | ALAT PANEN                                | Garis Lurus | 10            |
| 109 | 01.03.02.04.01.04 | ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN  | Garis Lurus | 10            |
| 110 | 01.03.02.04.01.05 | ALAT LABORATORIUM PERTANIAN               | Garis Lurus | 10            |
| 111 | 01.03.02.04.01.06 | ALAT PROSESING                            | Garis Lurus | 4             |
| 112 | 01.03.02.04.01.07 | ALAT PASCA PANEN                          | Garis Lurus | 4             |
| 113 | 01.03.02.04.01.08 | ALAT PRODUKSI PERIKANAN                   | Garis Lurus | 4             |
| 114 | 01.03.02.04.01.09 | ALAT-ALAT PETERNAKAN                      | Garis Lurus | 4             |
| 115 | 01.03.02.04.01.10 | ALAT PENGOLAHAN LAINNYA                   | Garis Lurus | 4             |
| 116 | 01.03.02.05.01.01 | MESIN KETIK                               | Garis Lurus | 5             |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                          | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                            | (4)         | (5)           |
| 117 | 01.03.02.05.01.02 | MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH                      | Garis Lurus | 5             |
| 118 | 01.03.02.05.01.03 | ALAT REPRODUKSI (PENGKANDAAAN)                 | Garis Lurus | 5             |
| 119 | 01.03.02.05.01.04 | ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR             | Garis Lurus | 5             |
| 120 | 01.03.02.05.01.05 | ALAT KANTOR LAINNYA                            | Garis Lurus | 5             |
| 121 | 01.03.02.05.02.01 | MEUBELAIR                                      | Garis Lurus | 5             |
| 122 | 01.03.02.05.02.02 | ALAT PENGUKUR WAKTU                            | Garis Lurus | 5             |
| 123 | 01.03.02.05.02.03 | ALAT PEMBERSIH                                 | Garis Lurus | 4             |
| 124 | 01.03.02.05.02.04 | ALAT PENDINGIN                                 | Garis Lurus | 5             |
| 125 | 01.03.02.05.02.05 | ALAT DAPUR                                     | Garis Lurus | 5             |
| 126 | 01.03.02.05.02.06 | ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)           | Garis Lurus | 5             |
| 127 | 01.03.02.05.02.07 | ALAT PEMADAM KEBAKARAN                         | Garis Lurus | 5             |
| 128 | 01.03.02.05.03.01 | MEJA KERJA PEJABAT                             | Garis Lurus | 5             |
| 129 | 01.03.02.05.03.02 | MEJA RAPAT PEJABAT                             | Garis Lurus | 5             |
| 130 | 01.03.02.05.03.03 | KURSI KERJA PEJABAT                            | Garis Lurus | 5             |
| 131 | 01.03.02.05.03.04 | KURSI RAPAT PEJABAT                            | Garis Lurus | 5             |
| 132 | 01.03.02.05.03.05 | KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT           | Garis Lurus | 5             |
| 133 | 01.03.02.05.03.06 | KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT                  | Garis Lurus | 5             |
| 134 | 01.03.02.05.03.07 | LEMARI DAN ARSIP PEJABAT                       | Garis Lurus | 5             |
| 135 | 01.03.02.06.01.01 | PERALATAN STUDIO AUDIO                         | Garis Lurus | 5             |
| 136 | 01.03.02.06.01.02 | PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM                | Garis Lurus | 5             |
| 137 | 01.03.02.06.01.03 | PERALATAN STUDIO GAMBAR                        | Garis Lurus | 5             |
| 138 | 01.03.02.06.01.04 | PERALATAN CETAK                                | Garis Lurus | 5             |
| 139 | 01.03.02.06.01.05 | PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH | Garis Lurus | 5             |
| 140 | 01.03.02.06.01.06 | ALAT STUDIO LAINNYA                            | Garis Lurus | 5             |
| 141 | 01.03.02.06.02.01 | ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE                      | Garis Lurus | 5             |
| 142 | 01.03.02.06.02.02 | ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB                      | Garis Lurus | 5             |
| 143 | 01.03.02.06.02.03 | ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM                    | Garis Lurus | 5             |
| 144 | 01.03.02.06.02.04 | ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF                      | Garis Lurus | 5             |
| 145 | 01.03.02.06.02.05 | ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF                      | Garis Lurus | 5             |
| 146 | 01.03.02.06.02.06 | ALAT KOMUNIKASI SOSIAL                         | Garis Lurus | 5             |
| 147 | 01.03.02.06.02.07 | ALAT-ALAT SANDI                                | Garis Lurus | 5             |
| 148 | 01.03.02.06.02.08 | ALAT KOMUNIKASI KHUSUS                         | Garis Lurus | 5             |
| 149 | 01.03.02.06.02.09 | ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIONAL       | Garis Lurus | 5             |
| 150 | 01.03.02.06.02.10 | ALAT KOMUNIKASI SATELIT                        | Garis Lurus | 5             |
| 151 | 01.03.02.06.02.11 | ALAT KOMUNIKASI LAINNYA                        | Garis Lurus | 5             |
| 152 | 01.03.02.06.03.01 | PERALATAN PEMANCAR MF/MW                       | Garis Lurus | 10            |
| 153 | 01.03.02.06.03.02 | PERALATAN PEMANCAR HF/SW                       | Garis Lurus | 10            |
| 154 | 01.03.02.06.03.03 | PERALATAN PEMANCAR VHF/FM                      | Garis Lurus | 10            |
| 155 | 01.03.02.06.03.04 | PERALATAN PEMANCAR UHF                         | Garis Lurus | 10            |
| 156 | 01.03.02.06.03.05 | PERALATAN PEMANCAR SHF                         | Garis Lurus | 10            |
| 157 | 01.03.02.06.03.06 | PERALATAN ANTENA MF/MW                         | Garis Lurus | 10            |
| 158 | 01.03.02.06.03.07 | PERALATAN ANTENA HF/SW                         | Garis Lurus | 10            |
| 159 | 01.03.02.06.03.08 | PERALATAN ANTENA VHF/FM                        | Garis Lurus | 10            |
| 160 | 01.03.02.06.03.09 | PERALATAN ANTENA UHF                           | Garis Lurus | 10            |
| 161 | 01.03.02.06.03.10 | PEERALATAN ANTENA                              | Garis Lurus | 10            |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                                   | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|---------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                                     | (4)         | (5)           |
|     |                   | SHF/PARABOLA                                            |             |               |
| 162 | 01.03.02.06.03.11 | PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF                            | Garis Lurus | 10            |
| 163 | 01.03.02.06.03.12 | PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF                            | Garis Lurus | 10            |
| 164 | 01.03.02.06.03.13 | PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF                            | Garis Lurus | 10            |
| 165 | 01.03.02.06.03.14 | PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF                            | Garis Lurus | 10            |
| 166 | 01.03.02.06.03.15 | PERALATAN MICROWAVE F P U                               | Garis Lurus | 10            |
| 167 | 01.03.02.06.03.16 | PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL                          | Garis Lurus | 10            |
| 168 | 01.03.02.06.03.17 | PERALATAN MICROWAVE TVRO                                | Garis Lurus | 10            |
| 169 | 01.03.02.06.03.18 | PERALATAN DUMMY LOAD                                    | Garis Lurus | 10            |
| 170 | 01.03.02.06.03.19 | SWITCHER ANTENA                                         | Garis Lurus | 10            |
| 171 | 01.03.02.06.03.20 | SWITCHER/MENARA ANTENA                                  | Garis Lurus | 10            |
| 172 | 01.03.02.06.03.21 | FEEDER                                                  | Garis Lurus | 10            |
| 173 | 01.03.02.06.03.22 | HUMIDITY CONTROL                                        | Garis Lurus | 10            |
| 174 | 01.03.02.06.03.23 | PROGRAM INPUT EQUIPMENT                                 | Garis Lurus | 10            |
| 175 | 01.03.02.06.03.24 | PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF                           | Garis Lurus | 10            |
| 176 | 01.03.02.06.03.25 | PERALATAN PEMANCAR LF                                   | Garis Lurus | 10            |
| 177 | 01.03.02.06.03.26 | UNIT PEMANCAR MF+HF                                     | Garis Lurus | 10            |
| 178 | 01.03.02.06.03.27 | PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF                         | Garis Lurus | 10            |
| 179 | 01.03.02.06.03.28 | PERALATAN PENERIMA                                      | Garis Lurus | 10            |
| 180 | 01.03.02.06.03.29 | PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF                      | Garis Lurus | 10            |
| 181 | 01.03.02.06.03.30 | PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF                      | Garis Lurus | 10            |
| 182 | 01.03.02.06.03.31 | PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF                      | Garis Lurus | 10            |
| 183 | 01.03.02.06.03.32 | PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF                   | Garis Lurus | 10            |
| 184 | 01.03.02.06.03.33 | PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF                     | Garis Lurus | 10            |
| 185 | 01.03.02.06.03.34 | PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF                     | Garis Lurus | 10            |
| 186 | 01.03.02.06.03.35 | PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF                     | Garis Lurus | 10            |
| 187 | 01.03.02.06.03.36 | PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF               | Garis Lurus | 10            |
| 188 | 01.03.02.06.03.37 | PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF               | Garis Lurus | 10            |
| 189 | 01.03.02.06.03.38 | PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF               | Garis Lurus | 10            |
| 190 | 01.03.02.06.03.39 | PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF            | Garis Lurus | 10            |
| 191 | 01.03.02.06.03.40 | PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF              | Garis Lurus | 10            |
| 192 | 01.03.02.06.03.41 | PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF              | Garis Lurus | 10            |
| 193 | 01.03.02.06.03.42 | PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF               | Garis Lurus | 10            |
| 194 | 01.03.02.06.03.43 | PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH | Garis Lurus | 10            |
| 195 | 01.03.02.06.03.44 | PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI | Garis Lurus | 10            |
| 196 | 01.03.02.06.03.45 | PERALATAN PENERIMA DAN                                  | Garis Lurus | 10            |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                                  | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                                    | (4)         | (5)           |
|     |                   | PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN                           |             |               |
| 197 | 01.03.02.06.03.46 | PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO                           | Garis Lurus | 10            |
| 198 | 01.03.02.06.03.47 | SUMBER TENAGA                                          | Garis Lurus | 10            |
| 199 | 01.03.02.06.03.48 | PERALATAN PEMANCAR LAINNYA                             | Garis Lurus | 10            |
| 200 | 01.03.02.06.04.01 | PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM | Garis Lurus | 10            |
| 201 | 01.03.02.06.04.02 | VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)                   | Garis Lurus | 10            |
| 202 | 01.03.02.06.04.03 | DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)                     | Garis Lurus | 10            |
| 203 | 01.03.02.06.04.04 | RADAR                                                  | Garis Lurus | 10            |
| 204 | 01.03.02.06.04.05 | ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI                           | Garis Lurus | 5             |
| 205 | 01.03.02.06.04.06 | PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI                 | Garis Lurus | 5             |
| 206 | 01.03.02.06.04.07 | PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA                  | Garis Lurus | 5             |
| 207 | 01.03.02.07.01.01 | ALAT KEDOKTERAN UMUM                                   | Garis Lurus | 5             |
| 208 | 01.03.02.07.01.02 | ALAT KEDOKTERAN GIGI                                   | Garis Lurus | 5             |
| 209 | 01.03.02.07.01.03 | ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA                     | Garis Lurus | 5             |
| 210 | 01.03.02.07.01.04 | ALAT KEDOKTERAN BEDAH                                  | Garis Lurus | 5             |
| 211 | 01.03.02.07.01.05 | ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN        | Garis Lurus | 5             |
| 212 | 01.03.02.07.01.06 | ALAT KEDOKTERAN THT                                    | Garis Lurus | 5             |
| 213 | 01.03.02.07.01.07 | ALAT KEDOKTERAN MATA                                   | Garis Lurus | 5             |
| 214 | 01.03.02.07.01.08 | ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM                  | Garis Lurus | 5             |
| 215 | 01.03.02.07.01.09 | ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY                 | Garis Lurus | 5             |
| 216 | 01.03.02.07.01.10 | ALAT KEDOKTERAN ANAK                                   | Garis Lurus | 5             |
| 217 | 01.03.02.07.01.11 | ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK                             | Garis Lurus | 5             |
| 218 | 01.03.02.07.01.12 | ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS                      | Garis Lurus | 5             |
| 219 | 01.03.02.07.01.13 | ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)                     | Garis Lurus | 5             |
| 220 | 01.03.02.07.01.14 | ALAT KEDOKTERAN JANTUNG                                | Garis Lurus | 5             |
| 221 | 01.03.02.07.01.15 | ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC                        | Garis Lurus | 5             |
| 222 | 01.03.02.07.01.16 | ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY                       | Garis Lurus | 5             |
| 223 | 01.03.02.07.01.17 | ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH                        | Garis Lurus | 5             |
| 224 | 01.03.02.07.01.18 | ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY                            | Garis Lurus | 5             |
| 225 | 01.03.02.07.01.19 | ALAT KEDOKTERAN NUKLIR                                 | Garis Lurus | 5             |
| 226 | 01.03.02.07.01.20 | ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN                      | Garis Lurus | 5             |
| 227 | 01.03.02.07.01.21 | ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT                          | Garis Lurus | 5             |
| 228 | 01.03.02.07.01.22 | ALAT KEDOKTERAN JIWA                                   | Garis Lurus | 5             |
| 229 | 01.03.02.07.01.23 | ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI                        | Garis Lurus | 5             |
| 230 | 01.03.02.07.01.24 | ALAT KEDOKTERAN I C U                                  | Garis Lurus | 5             |
| 231 | 01.03.02.07.01.25 | ALAT KEDOKTERAN I C C U                                | Garis Lurus | 5             |
| 232 | 01.03.02.07.01.26 | ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG                          | Garis Lurus | 5             |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                             | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|---------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                               | (4)         | (5)           |
| 233 | 01.03.02.07.01.27 | ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE              | Garis Lurus | 5             |
| 234 | 01.03.02.07.01.28 | ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI                        | Garis Lurus | 5             |
| 235 | 01.03.02.07.01.29 | ALAT KEDOKTERAN LAINNYA                           | Garis Lurus | 5             |
| 236 | 01.03.02.07.02.01 | ALAT KESEHATAN MATRA LAUT                         | Garis Lurus | 5             |
| 237 | 01.03.02.07.02.02 | ALAT KESEHATAN MATRA UDARA                        | Garis Lurus | 5             |
| 238 | 01.03.02.07.02.03 | ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN                         | Garis Lurus | 5             |
| 239 | 01.03.02.07.02.04 | ALAT KESEHATAN OLAH RAGA                          | Garis Lurus | 5             |
| 240 | 01.03.02.07.02.05 | ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA                       | Garis Lurus | 5             |
| 241 | 01.03.02.08.01.01 | ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN     | Garis Lurus | 8             |
| 242 | 01.03.02.08.01.02 | ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN | Garis Lurus | 8             |
| 243 | 01.03.02.08.01.03 | ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA                      | Garis Lurus | 8             |
| 244 | 01.03.02.08.01.04 | ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA                 | Garis Lurus | 8             |
| 245 | 01.03.02.08.01.05 | ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI                  | Garis Lurus | 8             |
| 246 | 01.03.02.08.01.06 | ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI       | Garis Lurus | 8             |
| 247 | 01.03.02.08.01.07 | ALAT LABORATORIUM ASPAL, CAT DAN KIMIA            | Garis Lurus | 8             |
| 248 | 01.03.02.08.01.08 | ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN       | Garis Lurus | 8             |
| 249 | 01.03.02.08.01.09 | ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM                     | Garis Lurus | 8             |
| 250 | 01.03.02.08.01.10 | ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK        | Garis Lurus | 8             |
| 251 | 01.03.02.08.01.11 | ALAT LABORATORIUM UMUM                            | Garis Lurus | 8             |
| 252 | 01.03.02.08.01.12 | ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI                    | Garis Lurus | 8             |
| 253 | 01.03.02.08.01.13 | ALAT LABORATORIUM KIMIA                           | Garis Lurus | 8             |
| 254 | 01.03.02.08.01.14 | ALAT LABORATORIUM PATOLOGI                        | Garis Lurus | 8             |
| 255 | 01.03.02.08.01.15 | ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI                      | Garis Lurus | 8             |
| 256 | 01.03.02.08.01.16 | ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI                      | Garis Lurus | 8             |
| 257 | 01.03.02.08.01.17 | ALAT LABORATORIUM FILM                            | Garis Lurus | 8             |
| 258 | 01.03.02.08.01.18 | ALAT LABORATORIUM MAKANAN                         | Garis Lurus | 8             |
| 259 | 01.03.02.08.01.19 | ALAT LABORATORIUM FARMASI                         | Garis Lurus | 8             |
| 260 | 01.03.02.08.01.20 | ALAT LABORATORIUM FISIKA                          | Garis Lurus | 8             |
| 261 | 01.03.02.08.01.21 | ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA                   | Garis Lurus | 8             |
| 262 | 01.03.02.08.01.22 | ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI                     | Garis Lurus | 8             |
| 263 | 01.03.02.08.01.23 | ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN                | Garis Lurus | 8             |
| 264 | 01.03.02.08.01.24 | ALAT LABORATORIUM PASIR                           | Garis Lurus | 8             |
| 265 | 01.03.02.08.01.25 | ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN        | Garis Lurus | 8             |
| 266 | 01.03.02.08.01.26 | ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA                  | Garis Lurus | 8             |
| 267 | 01.03.02.08.01.27 | ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY                    | Garis Lurus | 8             |
| 268 | 01.03.02.08.01.28 | ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN               | Garis Lurus | 8             |
| 269 | 01.03.02.08.01.29 | ALAT LABORATORIUM UJI PROSES                      | Garis Lurus | 8             |



| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                                       | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                                         | (4)         | (5)           |
|     |                   | PENGELASAN                                                  |             |               |
| 270 | 01.03.02.08.01.30 | ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM                    | Garis Lurus | 8             |
| 271 | 01.03.02.08.01.31 | ALAT LABORATORIUM METROLOGIE                                | Garis Lurus | 8             |
| 272 | 01.03.02.08.01.32 | ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM                           | Garis Lurus | 8             |
| 273 | 01.03.02.08.01.33 | ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS                   | Garis Lurus | 8             |
| 274 | 01.03.02.08.01.34 | ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL                  | Garis Lurus | 8             |
| 275 | 01.03.02.08.01.35 | ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL                               | Garis Lurus | 8             |
| 276 | 01.03.02.08.01.36 | ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK                  | Garis Lurus | 8             |
| 277 | 01.03.02.08.01.37 | ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK | Garis Lurus | 8             |
| 278 |                   |                                                             |             |               |
| 279 | 01.03.02.08.01.38 | ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK              | Garis Lurus | 8             |
| 280 | 01.03.02.08.01.39 | ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK                               | Garis Lurus | 8             |
| 281 | 01.03.02.08.01.40 | ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA                 | Garis Lurus | 8             |
| 282 | 01.03.02.08.01.41 | ALAT LABORATORIUM PERTANIAN                                 | Garis Lurus | 8             |
| 283 | 01.03.02.08.01.42 | ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA                      | Garis Lurus | 8             |
| 284 | 01.03.02.08.01.43 | ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA                              | Garis Lurus | 8             |
| 285 | 01.03.02.08.01.44 | ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS              | Garis Lurus | 8             |
| 286 | 01.03.02.08.01.45 | ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI                               | Garis Lurus | 8             |
| 287 | 01.03.02.08.01.46 | ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN                       | Garis Lurus | 8             |
| 288 | 01.03.02.08.01.47 | ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN                          | Garis Lurus | 8             |
| 289 | 01.03.02.08.01.48 | ALAT LABORATORIUM BIOLOGI                                   | Garis Lurus | 8             |
| 290 | 01.03.02.08.01.49 | ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA                                 | Garis Lurus | 8             |
| 291 | 01.03.02.08.01.50 | ALAT LABORATORIUM TAMBANG                                   | Garis Lurus | 8             |
| 292 | 01.03.02.08.01.51 | ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA                       | Garis Lurus | 8             |
| 293 | 01.03.02.08.01.52 | ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI                           | Garis Lurus | 8             |
| 294 | 01.03.02.08.01.53 | ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA                           | Garis Lurus | 8             |
| 295 | 01.03.02.08.01.54 | LABORATORIUM KEARSIPAN                                      | Garis Lurus | 8             |
| 296 | 01.03.02.08.01.55 | LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS                      | Garis Lurus | 8             |
| 297 | 01.03.02.08.01.56 | ALAT LABORATORIUM LAIN                                      | Garis Lurus | 8             |
| 298 | 01.03.02.08.01.57 | ALAT LABORATORIUM HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM PROPULASI  | Garis Lurus | 8             |
| 299 |                   |                                                             |             |               |
| 300 | 01.03.02.08.01.58 | ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN                                | Garis Lurus | 8             |
| 301 | 01.03.02.08.01.59 | ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM                    | Garis Lurus | 8             |
| 302 | 01.03.02.08.01.60 | ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI                             | Garis Lurus | 8             |
| 303 | 01.03.02.08.01.61 | ALAT LABORATORIUM SUMBER                                    | Garis Lurus | 8             |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                                                     | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                                                       | (4)         | (5)           |
|     |                   | DAYA DAN ENERGI                                                           |             |               |
| 304 | 01.03.02.08.01.62 | ALAT LABORATORIUM POPULASI                                                | Garis Lurus | 8             |
| 305 | 01.03.02.08.01.63 | ALAT PENGUKUR GELOMBANG                                                   | Garis Lurus | 8             |
| 306 | 01.03.02.08.01.64 | UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA                                            | Garis Lurus | 8             |
| 307 | 01.03.02.08.02.01 | ANALYTICAL INSTRUMENT                                                     | Garis Lurus | 15            |
| 308 | 01.03.02.08.02.02 | INSTRUMENT PROBE/SENSOR                                                   | Garis Lurus | 15            |
| 309 | 01.03.02.08.02.03 | GENERAL LABORATORY TOOL                                                   | Garis Lurus | 15            |
| 310 | 01.03.02.08.02.04 | GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS                                                | Garis Lurus | 15            |
| 311 | 01.03.02.08.02.05 | LABORATORY SAFETY EQUIPMENT                                               | Garis Lurus | 15            |
| 312 | 01.03.02.08.02.06 | UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA                               | Garis Lurus | 15            |
| 313 | 01.03.02.08.03.01 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA               | Garis Lurus | 10            |
| 314 |                   |                                                                           |             |               |
| 315 | 01.03.02.08.03.02 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA                     | Garis Lurus | 10            |
| 316 | 01.03.02.08.03.03 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR                      | Garis Lurus | 10            |
| 317 | 01.03.02.08.03.04 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN                   | Garis Lurus | 10            |
| 318 | 01.03.02.08.03.05 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH                   | Garis Lurus | 10            |
| 319 | 01.03.02.08.03.06 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS                       | Garis Lurus | 10            |
| 320 | 01.03.02.08.03.07 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS                            | Garis Lurus | 10            |
| 321 | 01.03.02.08.03.08 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA                          | Garis Lurus | 10            |
| 322 | 01.03.02.08.03.09 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN                   | Garis Lurus | 10            |
| 323 | 01.03.02.08.03.10 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN                       | Garis Lurus | 10            |
| 324 | 01.03.02.08.03.11 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA                      | Garis Lurus | 10            |
| 325 | 01.03.02.08.03.12 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN                            | Garis Lurus | 10            |
| 326 | 01.03.02.08.03.13 | ALAT PERAGA LUAR BIASA (TUNA NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA, TUNA RUNGU) | Garis Lurus | 10            |
| 327 |                   |                                                                           |             |               |
| 328 | 01.03.02.08.03.14 | ALAT PERAGA KEJURUAN                                                      | Garis Lurus | 10            |
| 329 | 01.03.02.08.03.15 | ALAT PERAGA PAUD/TK                                                       | Garis Lurus | 10            |
| 330 | 01.03.02.08.03.16 | ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA                                       | Garis Lurus | 10            |
| 331 | 01.03.02.08.04.01 | RADIATION DETECTOR                                                        | Garis Lurus | 15            |
| 332 | 01.03.02.08.04.02 | MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC                                | Garis Lurus | 15            |
| 333 | 01.03.02.08.04.03 | ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM                                                  | Garis Lurus | 15            |
| 334 | 01.03.02.08.04.04 | RECORDER DISPLAY                                                          | Garis Lurus | 15            |
| 335 | 01.03.02.08.04.05 | SYSTEM/POWER SUPPLY                                                       | Garis Lurus | 15            |
| 336 | 01.03.02.08.04.06 | MEASURING/TESTING DEVICE                                                  | Garis Lurus | 15            |
| 337 | 01.03.02.08.04.07 | OPTO ELECTRONICS                                                          | Garis Lurus | 15            |
| 338 | 01.03.02.08.04.08 | ACCELERATOR                                                               | Garis Lurus | 15            |
| 339 | 01.03.02.08.04.09 | REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM                                               | Garis Lurus | 15            |
| 340 | 01.03.02.08.04.10 | ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA                       | Garis Lurus | 15            |
| 341 | 01.03.02.08.05.01 | ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN                                                | Garis Lurus | 10            |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                                    | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|----------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                                      | (4)         | (5)           |
| 342 | 01.03.02.08.05.02 | ALAT KESEHATAN KERJA                                     | Garis Lurus | 10            |
| 343 | 01.03.02.08.05.03 | PROTEKSI LINGKUNGAN                                      | Garis Lurus | 10            |
| 344 | 01.03.02.08.05.04 | METEOROLOGICAL EQUIPMENT                                 | Garis Lurus | 10            |
| 345 | 01.03.02.08.05.05 | SUMBER RADIASI                                           | Garis Lurus | 10            |
| 346 | 01.03.02.08.05.06 | ALAT PROTEKSI<br>RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN<br>LAINNYA  | Garis Lurus | 10            |
| 347 | 01.03.02.08.06.01 | RADIATION APPLICATION<br>EQUIPMENT                       | Garis Lurus | 10            |
| 348 | 01.03.02.08.06.02 | NON DESTRUCTIVE TEST (NDT)<br>DEVICE                     | Garis Lurus | 10            |
| 349 | 01.03.02.08.06.03 | PERALATAN HIDROLOGI                                      | Garis Lurus | 10            |
| 350 | 01.03.02.08.06.04 | RADIATION APPLICATION AND<br>NON DESTRUCTIVE TESTING     | Garis Lurus | 10            |
| 351 |                   | LABORATORY LAINNYA                                       |             |               |
| 352 | 01.03.02.08.07.01 | ALAT LABORATORIUM KUALITAS<br>AIR DAN TANAH              | Garis Lurus | 7             |
| 353 | 01.03.02.08.07.02 | ALAT LABORATORIUM KUALITAS<br>UDARA                      | Garis Lurus | 7             |
| 354 | 01.03.02.08.07.03 | ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN<br>DAN GETARAN              | Garis Lurus | 7             |
| 355 | 01.03.02.08.07.04 | LABORATORIUM LINGKUNGAN                                  | Garis Lurus | 7             |
| 356 | 01.03.02.08.07.05 | ALAT LABORATORIUM PENUNJANG                              | Garis Lurus | 7             |
| 357 | 01.03.02.08.07.06 | ALAT LABORATORIUM<br>LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA            | Garis Lurus | 7             |
| 358 | 01.03.02.08.08.01 | TOWING CARRIAGE                                          | Garis Lurus | 15            |
| 359 | 01.03.02.08.08.02 | WAVE GENERATOR AND ABSORBER                              | Garis Lurus | 15            |
| 360 | 01.03.02.08.08.03 | DATA ACQUISITION AND<br>ANALYZING SYSTEM                 | Garis Lurus | 15            |
| 361 | 01.03.02.08.08.04 | CAVITATION TUNNEL                                        | Garis Lurus | 15            |
| 362 | 01.03.02.08.08.05 | OVERHEAD CRANES                                          | Garis Lurus | 15            |
| 363 | 01.03.02.08.08.06 | PERALATAN UMUM                                           | Garis Lurus | 15            |
| 364 | 01.03.02.08.08.07 | PEMESINAN : MODEL SHIP<br>WORKSHOP                       | Garis Lurus | 15            |
| 365 | 01.03.02.08.08.08 | PEMESINAN : PROPELLER MODEL<br>WORKSHOP                  | Garis Lurus | 15            |
| 366 | 01.03.02.08.08.09 | PEMESINAN : MECHANICAL<br>WORKSHOP                       | Garis Lurus | 15            |
| 367 | 01.03.02.08.08.10 | PEMESINAN : PRECISION<br>MECHANICAL WORKSHOP             | Garis Lurus | 15            |
| 368 | 01.03.02.08.08.11 | PEMESINAN : PAINTING SHOP                                | Garis Lurus | 15            |
| 369 | 01.03.02.08.08.12 | PEMESINAN : SHIP MODEL<br>PREPARATION SHOP               | Garis Lurus | 15            |
| 370 | 01.03.02.08.08.13 | PEMESINAN : ELECTRICAL<br>WORKSHOP                       | Garis Lurus | 15            |
| 371 | 01.03.02.08.08.14 | MOB                                                      | Garis Lurus | 15            |
| 372 | 01.03.02.08.08.15 | PHOTO AND FILM EQUIPMENT                                 | Garis Lurus | 15            |
| 373 | 01.03.02.08.08.16 | PERALATAN LABORATORIUM<br>HYDRODINAMICA LAINNYA          | Garis Lurus | 15            |
| 374 | 01.03.02.08.09.01 | ALAT LABORATORIUM KALIBRASI<br>ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK | Garis Lurus | 8             |
| 375 | 01.03.02.08.09.02 | ALAT LABORATORIUM STANDARD<br>DAN KALIBRATOR             | Garis Lurus | 8             |
| 376 | 01.03.02.08.09.03 | ALAT LABORATORIUM CAHAYA,<br>OPTIK DAN AKUSTIK           | Garis Lurus | 8             |
| 377 | 01.03.02.08.09.04 | ALAT LABORATORIUM LISTRIK<br>DAN MEKANIK                 | Garis Lurus | 8             |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                                              | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                                                | (4)         | (5)           |
| 378 | 01.03.02.08.09.05 | ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU                                 | Garis Lurus | 8             |
| 379 | 01.03.02.08.09.06 | ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN    | Garis Lurus | 8             |
| 380 |                   |                                                                    |             |               |
| 381 | 01.03.02.08.09.07 | ALAT LABORATORIUM NATIUS                                           | Garis Lurus | 8             |
| 382 | 01.03.02.08.09.08 | ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN         | Garis Lurus | 8             |
| 383 |                   |                                                                    |             |               |
| 384 | 01.03.02.08.09.09 | ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN                  | Garis Lurus | 8             |
| 385 | 01.03.02.08.09.10 | ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT                                    | Garis Lurus | 8             |
| 386 | 01.03.02.08.09.11 | ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAINNYA | Garis Lurus | 8             |
| 387 |                   |                                                                    |             |               |
| 388 | 01.03.02.09.01.01 | SENJATA GENGAM                                                     | Garis Lurus | 10            |
| 389 | 01.03.02.09.01.02 | SENJATA PINGGANG                                                   | Garis Lurus | 10            |
| 390 | 01.03.02.09.01.03 | SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG                                 | Garis Lurus | 10            |
| 391 | 01.03.02.09.01.04 | SENAPAN MESIN                                                      | Garis Lurus | 10            |
| 392 | 01.03.02.09.01.05 | M O R T I R                                                        | Garis Lurus | 10            |
| 393 | 01.03.02.09.01.06 | ANTI LAPIS BAJA                                                    | Garis Lurus | 10            |
| 394 | 01.03.02.09.01.07 | ARTILERI MEDAN (ARMED)                                             | Garis Lurus | 10            |
| 395 | 01.03.02.09.01.08 | ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)                                | Garis Lurus | 10            |
| 396 | 01.03.02.09.01.09 | KAVALERI                                                           | Garis Lurus | 3             |
| 397 | 01.03.02.09.01.10 | SENJATA LAIN-LAIN                                                  | Garis Lurus | 10            |
| 398 | 01.03.02.09.02.01 | ALAT KEAMANAN                                                      | Garis Lurus | 3             |
| 399 | 01.03.02.09.02.02 | NON SENJATA API                                                    | Garis Lurus | 3             |
| 400 | 01.03.02.09.02.03 | ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)                           | Garis Lurus | 3             |
| 401 | 01.03.02.09.02.04 | ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA                                     | Garis Lurus | 3             |
| 402 | 01.03.02.09.02.05 | PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA                               | Garis Lurus | 3             |
| 403 | 01.03.02.09.03.01 | LASER                                                              | Garis Lurus | 5             |
| 404 | 01.03.02.09.03.02 | SENJATA SINAR LAINNYA                                              | Garis Lurus | 5             |
| 405 | 01.03.02.09.04.01 | ALAT KHUSUS KEPOLISIAN                                             | Garis Lurus | 3             |
| 406 | 01.03.02.09.04.02 | ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA                                           | Garis Lurus | 3             |
| 407 | 01.03.02.09.04.03 | ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)                                   | Garis Lurus | 3             |
| 408 | 01.03.02.09.04.04 | PERALATAN DETEKSI INTEL                                            | Garis Lurus | 3             |
| 409 | 01.03.02.09.04.05 | ALSUS LANTAS                                                       | Garis Lurus | 3             |
| 410 | 01.03.02.09.04.06 | ALSUS RESERSE                                                      | Garis Lurus | 3             |
| 411 | 01.03.02.09.04.07 | ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN                                         | Garis Lurus | 3             |
| 412 | 01.03.02.09.04.08 | ALSUS DAKTILOSKOPI                                                 | Garis Lurus | 3             |
| 413 | 01.03.02.09.04.09 | INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK                           | Garis Lurus | 3             |
| 414 | 01.03.02.09.04.10 | ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA                                     | Garis Lurus | 3             |
| 415 | 01.03.02.10.01.01 | KOMPUTER JARINGAN                                                  | Garis Lurus | 4             |
| 416 | 01.03.02.10.01.02 | PERSONAL KOMPUTER                                                  | Garis Lurus | 4             |
| 417 | 01.03.02.10.01.03 | KOMPUTER UNIT LAINNYA                                              | Garis Lurus | 5             |
| 418 | 01.03.02.10.02.01 | PERALATAN MAINFRAME                                                | Garis Lurus | 4             |
| 419 | 01.03.02.10.02.02 | PERALATAN MINI KOMPUTER                                            | Garis Lurus | 4             |
| 420 | 01.03.02.10.02.03 | PERALATAN PERSONAL KOMPUTER                                        | Garis Lurus | 4             |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                      | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|--------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                        | (4)         | (5)           |
| 421 | 01.03.02.10.02.04 | PERALATAN JARINGAN                         | Garis Lurus | 4             |
| 422 | 01.03.02.10.02.05 | PERALATAN KOMPUTER LAINNYA                 | Garis Lurus | 4             |
| 423 | 01.03.02.11.01.01 | OPTIK                                      | Garis Lurus | 5             |
| 424 | 01.03.02.11.01.02 | UKUR/INSTRUMENT                            | Garis Lurus | 5             |
| 425 | 01.03.02.11.01.03 | ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA          | Garis Lurus | 5             |
| 426 | 01.03.02.11.02.01 | MEKANIK                                    | Garis Lurus | 5             |
| 427 | 01.03.02.11.02.02 | ELEKTRONIK/ELECTRIC                        | Garis Lurus | 5             |
| 428 | 01.03.02.11.02.03 | MANUAL                                     | Garis Lurus | 5             |
| 429 | 01.03.02.11.02.04 | ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA LAINNYA          | Garis Lurus | 5             |
| 430 | 01.03.02.12.01.01 | BOR MESIN TUMBUK                           | Garis Lurus | 10            |
| 431 | 01.03.02.12.01.02 | BOR MESIN PUTAR                            | Garis Lurus | 10            |
| 432 | 01.03.02.12.01.03 | ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA              | Garis Lurus | 10            |
| 433 | 01.03.02.12.02.01 | BANGKA                                     | Garis Lurus | 7             |
| 434 | 01.03.02.12.02.02 | PANTEK                                     | Garis Lurus | 7             |
| 435 | 01.03.02.12.02.03 | PUTAR                                      | Garis Lurus | 7             |
| 436 | 01.03.02.12.02.04 | PERALATAN BANTU                            | Garis Lurus | 7             |
| 437 | 01.03.02.12.02.05 | ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA          | Garis Lurus | 5             |
| 438 | 01.03.02.13.01.01 | PERALATAN SUMUR MINYAK                     | Garis Lurus | 10            |
| 439 | 01.03.02.13.01.02 | SUMUR PEMBORAN                             | Garis Lurus | 10            |
| 440 | 01.03.02.13.01.03 | SUMUR LAINNYA                              | Garis Lurus | 10            |
| 441 | 01.03.02.13.02.01 | R I G                                      | Garis Lurus | 10            |
| 442 | 01.03.02.13.02.02 | PRODUKSI LAINNYA                           | Garis Lurus | 10            |
| 443 | 01.03.02.13.03.01 | ALAT PENGOLAHAN MINYAK                     | Garis Lurus | 10            |
| 444 | 01.03.02.13.03.02 | ALAT PENGOLAHAN AIR                        | Garis Lurus | 10            |
| 445 | 01.03.02.13.03.03 | ALAT PENGOLAHAN STEAM                      | Garis Lurus | 10            |
| 446 | 01.03.02.13.03.04 | ALAT PENGOLAHAN WAX                        | Garis Lurus | 10            |
| 447 | 01.03.02.13.03.05 | PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA           | Garis Lurus | 10            |
| 448 | 01.03.02.14.01.01 | MEKANIK                                    | Garis Lurus | 10            |
| 449 | 01.03.02.14.01.02 | ELECTRIC                                   | Garis Lurus | 10            |
| 450 | 01.03.02.14.01.03 | ALAT BANTU EKSPLORASI LAINNYA              | Garis Lurus | 10            |
| 451 | 01.03.02.14.02.01 | PERAWATAN SUMUR                            | Garis Lurus | 7             |
| 452 | 01.03.02.14.02.02 | TEST UNIT                                  | Garis Lurus | 7             |
| 453 | 01.03.02.14.02.03 | ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA                | Garis Lurus | 7             |
| 454 | 01.03.02.15.01.01 | RADIASI                                    | Garis Lurus | 10            |
| 455 | 01.03.02.15.01.02 | SUARA                                      | Garis Lurus | 10            |
| 456 | 01.03.02.15.01.03 | ALAT DETEKSI LAINNYA                       | Garis Lurus | 10            |
| 457 | 01.03.02.15.02.01 | BAJU PENGAMAN                              | Garis Lurus | 2             |
| 458 | 01.03.02.15.02.02 | MASKER                                     | Garis Lurus | 2             |
| 459 | 01.03.02.15.02.03 | TOPI KERJA                                 | Garis Lurus | 2             |
| 460 | 01.03.02.15.02.04 | SABUK PENGAMAN                             | Garis Lurus | 2             |
| 461 | 01.03.02.15.02.05 | SEPATU LAPANGAN                            | Garis Lurus | 2             |
| 462 | 01.03.02.15.02.06 | ALAT PELINDUNG LAINNYA                     | Garis Lurus | 4             |
| 463 | 01.03.02.15.03.01 | ALAT PENOLONG                              | Garis Lurus | 4             |
| 464 | 01.03.02.15.03.02 | ALAT PENDUKUNG PENCARIAN                   | Garis Lurus | 4             |
| 465 | 01.03.02.15.03.03 | ALAT KERJA BAWAH AIR                       | Garis Lurus | 4             |
| 466 | 01.03.02.15.03.04 | ALAT SAR LAINNYA                           | Garis Lurus | 4             |
| 467 | 01.03.02.15.04.01 | PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN | Garis Lurus | 5             |
| 468 | 01.03.02.15.04.02 | PERALATAN FASILITAS NAVIGASI               | Garis Lurus | 5             |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                                           | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                                             | (4)         | (5)           |
|     |                   | DAN PENGAMATAN PENERBANGAN                                      |             |               |
| 469 | 01.03.02.15.04.03 | PERALATAN FASILITAS BANTU PENDARATAN                            | Garis Lurus | 5             |
| 470 | 01.03.02.15.04.04 | PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA | Garis Lurus | 5             |
| 471 |                   |                                                                 |             |               |
| 472 | 01.03.02.15.04.05 | PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA                        | Garis Lurus | 5             |
| 473 | 01.03.02.15.04.06 | ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK                                  | Garis Lurus | 5             |
| 474 | 01.03.02.15.04.07 | ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA                                  | Garis Lurus | 5             |
| 475 | 01.03.02.16.01.01 | ALAT PERAGA PELATIHAN                                           | Garis Lurus | 5             |
| 476 | 01.03.02.16.01.02 | ALAT PERAGA PERCONTOHAN                                         | Garis Lurus | 5             |
| 477 | 01.03.02.16.01.03 | ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN LAINNYA                   | Garis Lurus | 5             |
| 478 | 01.03.02.17.01.01 | LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT                              | Garis Lurus | 5             |
| 479 | 01.03.02.17.01.02 | SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT                                    | Garis Lurus | 5             |
| 480 | 01.03.02.17.01.03 | SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT                                 | Garis Lurus | 5             |
| 481 | 01.03.02.17.01.04 | SOLID-SOLID CLASSIFIER                                          | Garis Lurus | 5             |
| 482 | 01.03.02.17.01.05 | SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT                                   | Garis Lurus | 5             |
| 483 | 01.03.02.17.01.06 | SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT                          | Garis Lurus | 5             |
| 484 | 01.03.02.17.01.07 | ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT                                | Garis Lurus | 5             |
| 485 | 01.03.02.17.01.08 | LEACHING EQUIPMENT                                              | Garis Lurus | 5             |
| 486 | 01.03.02.17.01.09 | GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT                                 | Garis Lurus | 5             |
| 487 | 01.03.02.17.01.10 | SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT                                | Garis Lurus | 5             |
| 488 | 01.03.02.17.01.11 | CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID                                     | Garis Lurus | 5             |
| 489 | 01.03.02.17.01.12 | LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)-EQUIPMENT               | Garis Lurus | 5             |
| 490 | 01.03.02.17.01.13 | GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT                                      | Garis Lurus | 5             |
| 491 | 01.03.02.17.01.14 | GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT                             | Garis Lurus | 5             |
| 492 | 01.03.02.17.01.15 | GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT                                | Garis Lurus | 5             |
| 493 | 01.03.02.17.01.16 | GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT                             | Garis Lurus | 5             |
| 494 | 01.03.02.17.01.17 | GAS - LIQUID SEPARITION EQUIPMENT                               | Garis Lurus | 5             |
| 495 | 01.03.02.17.01.18 | ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT                                    | Garis Lurus | 5             |
| 496 | 01.03.02.17.01.19 | TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID                      | Garis Lurus | 5             |
| 497 | 01.03.02.17.01.20 | SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT                               | Garis Lurus | 5             |
| 498 | 01.03.02.17.01.21 | SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT                       | Garis Lurus | 5             |
| 499 | 01.03.02.17.01.22 | HEAT GENERATING EQUIPMENT                                       | Garis Lurus | 5             |
| 500 | 01.03.02.17.01.23 | HEAT TRANSFER EQUIPMENT                                         | Garis Lurus | 5             |
| 501 | 01.03.02.17.01.24 | MECHANICAL PROCES                                               | Garis Lurus | 5             |
| 502 | 01.03.02.17.01.25 | CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT                                     | Garis Lurus | 5             |
| 503 | 01.03.02.17.01.26 | UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA                          | Garis Lurus | 5             |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                      | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|--------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                        | (4)         | (5)           |
| 504 | 01.03.02.18.01.01 | RAMBU BERSUAR                              | Garis Lurus | 7             |
| 505 | 01.03.02.18.01.02 | RAMBU TIDAK BERSUAR                        | Garis Lurus | 7             |
| 506 | 01.03.02.18.01.03 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA      | Garis Lurus | 7             |
| 507 | 01.03.02.18.02.01 | RUNWAY/THRESHOLD LIGHT                     | Garis Lurus | 5             |
| 508 | 01.03.02.18.02.02 | VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)     | Garis Lurus | 5             |
| 509 | 01.03.02.18.02.03 | APPROACH LIGHT                             | Garis Lurus | 5             |
| 510 | 01.03.02.18.02.04 | RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)        | Garis Lurus | 5             |
| 511 | 01.03.02.18.02.05 | SIGNAL                                     | Garis Lurus | 5             |
| 512 | 01.03.02.18.02.06 | FLOOD LIGHTS                               | Garis Lurus | 5             |
| 513 | 01.03.02.18.02.07 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA      | Garis Lurus | 7             |
| 514 | 01.03.02.18.03.01 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT               | Garis Lurus | 7             |
| 515 | 01.03.02.18.03.02 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA       | Garis Lurus | 7             |
| 516 | 01.03.02.19.01.01 | PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK                | Garis Lurus | 5             |
| 517 | 01.03.02.19.01.02 | PERALATAN PERMAINAN                        | Garis Lurus | 3             |
| 518 | 01.03.02.19.01.03 | PERALATAN SENAM                            | Garis Lurus | 3             |
| 519 | 01.03.02.19.01.04 | PARALATAN OLAH RAGA AIR                    | Garis Lurus | 3             |
| 520 | 01.03.02.19.01.05 | PERALATAN OLAH RAGA UDARA                  | Garis Lurus | 3             |
| 521 | 01.03.02.19.01.06 | PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA                | Garis Lurus | 4             |
| 522 | 01.03.03.01.01.01 | BANGUNAN GEDUNG KANTOR                     | Garis Lurus | 50            |
| 523 | 01.03.03.01.01.02 | BANGUNAN GUDANG                            | Garis Lurus | 50            |
| 524 | 01.03.03.01.01.03 | BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR      | Garis Lurus | 50            |
| 525 | 01.03.03.01.01.04 | BANGUNAN GEDUNG INSTALASI                  | Garis Lurus | 50            |
| 526 | 01.03.03.01.01.05 | BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM               | Garis Lurus | 50            |
| 527 | 01.03.03.01.01.06 | BANGUNAN KESEHATAN                         | Garis Lurus | 50            |
| 528 | 01.03.03.01.01.07 | BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORIUM          | Garis Lurus | 50            |
| 529 | 01.03.03.01.01.08 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH              | Garis Lurus | 50            |
| 530 | 01.03.03.01.01.09 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN           | Garis Lurus | 50            |
| 531 | 01.03.03.01.01.10 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN          | Garis Lurus | 50            |
| 532 | 01.03.03.01.01.11 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA           | Garis Lurus | 50            |
| 533 | 01.03.03.01.01.12 | BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR   | Garis Lurus | 50            |
| 534 | 01.03.03.01.01.13 | BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA             | Garis Lurus | 50            |
| 535 | 01.03.03.01.01.14 | BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL                | Garis Lurus | 50            |
| 536 | 01.03.03.01.01.15 | BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN             | Garis Lurus | 50            |
| 537 | 01.03.03.01.01.16 | BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN               | Garis Lurus | 50            |
| 538 | 01.03.03.01.01.17 | BANGUNAN GEDUNG MUSIUM                     | Garis Lurus | 50            |
| 539 | 01.03.03.01.01.18 | BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA | Garis Lurus | 50            |
| 540 | 01.03.03.01.01.19 | BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN                | Garis Lurus | 50            |
| 541 | 01.03.03.01.01.20 | BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN     | Garis Lurus | 50            |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                       | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|---------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                         | (4)         | (5)           |
| 542 | 01.03.03.01.01.21 | BANGUNAN RUMAH TAHANAN                      | Garis Lurus | 50            |
| 543 | 01.03.03.01.01.22 | BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM                 | Garis Lurus | 50            |
| 544 | 01.03.03.01.01.23 | BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN           | Garis Lurus | 50            |
| 545 | 01.03.03.01.01.24 | BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN                 | Garis Lurus | 50            |
| 546 | 01.03.03.01.01.25 | BANGUNAN TERBUKA                            | Garis Lurus | 50            |
| 547 | 01.03.03.01.01.26 | BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM                    | Garis Lurus | 50            |
| 548 | 01.03.03.01.01.27 | BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)       | Garis Lurus | 50            |
| 549 | 01.03.03.01.01.28 | BANGUNAN INDUSTRI                           | Garis Lurus | 50            |
| 550 | 01.03.03.01.01.29 | BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN               | Garis Lurus | 50            |
| 551 | 01.03.03.01.01.30 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA        | Garis Lurus | 50            |
| 552 | 01.03.03.01.01.31 | BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA                | Garis Lurus | 50            |
| 553 | 01.03.03.01.01.32 | BANGUNAN FASILITAS UMUM                     | Garis Lurus | 50            |
| 554 | 01.03.03.01.01.33 | BANGUNAN PARKIR                             | Garis Lurus | 50            |
| 555 | 01.03.03.01.01.34 | BANGUNAN GEDUNG PABRIK                      | Garis Lurus | 50            |
| 556 | 01.03.03.01.01.35 | BANGUNAN STASIUN BUS                        | Garis Lurus | 50            |
| 557 | 01.03.03.01.01.36 | TAMAN                                       | Garis Lurus | 50            |
| 558 | 01.03.03.01.01.37 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA        | Garis Lurus | 50            |
| 559 | 01.03.03.01.02.01 | RUMAH NEGARA GOLONGAN I                     | Garis Lurus | 50            |
| 560 | 01.03.03.01.02.02 | RUMAH NEGARA GOLONGAN II                    | Garis Lurus | 50            |
| 561 | 01.03.03.01.02.03 | RUMAH NEGARA GOLONGAN III                   | Garis Lurus | 50            |
| 562 | 01.03.03.01.02.04 | MESS/WISMA/BUNGALOW/TEMPAT PERISTIRAHATAN   | Garis Lurus | 50            |
| 563 | 01.03.03.01.02.05 | ASRAMA                                      | Garis Lurus | 50            |
| 564 | 01.03.03.01.02.06 | HOTEL                                       | Garis Lurus | 50            |
| 565 | 01.03.03.01.02.07 | MOTEL                                       | Garis Lurus | 50            |
| 566 | 01.03.03.01.02.08 | FLAT/RUMAH SUSUN                            | Garis Lurus | 50            |
| 567 | 01.03.03.01.02.09 | RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN      | Garis Lurus | 50            |
| 568 | 01.03.03.01.02.10 | PANTI ASUHAN                                | Garis Lurus | 50            |
| 569 | 01.03.03.01.02.11 | APARTEMEN                                   | Garis Lurus | 50            |
| 570 | 01.03.03.01.02.12 | RUMAH TIDAK BERSUSUN                        | Garis Lurus | 50            |
| 571 | 01.03.03.01.02.13 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA      | Garis Lurus | 50            |
| 572 | 01.03.03.02.01.01 | CANDI                                       | Garis Lurus | 50            |
| 573 | 01.03.03.02.01.02 | TUGU                                        | Garis Lurus | 50            |
| 574 | 01.03.03.02.01.03 | BANGUNAN PENINGGALAN                        | Garis Lurus | 50            |
| 575 | 01.03.03.02.01.04 | CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA      | Garis Lurus | 50            |
| 576 | 01.03.03.03.01.01 | BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI | Garis Lurus | 40            |
| 577 | 01.03.03.03.01.02 | BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI        | Garis Lurus | 40            |
| 578 | 01.03.03.03.01.03 | BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI              | Garis Lurus | 40            |
| 579 | 01.03.03.03.01.04 | BANGUNAN MENARA PENGAWAS                    | Garis Lurus | 40            |
| 580 | 01.03.03.03.01.05 | BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA           | Garis Lurus | 40            |
| 581 | 01.03.03.04.01.01 | TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI               | Garis Lurus | 50            |
| 582 | 01.03.03.04.01.02 | TUGU/TANDA JARING KONTROL                   | Garis Lurus | 50            |



| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                       | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|---------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                         | (4)         | (5)           |
|     |                   | GEODESI                                     |             |               |
| 583 | 01.03.03.04.01.03 | PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA                    | Garis Lurus | 50            |
| 584 | 01.03.03.04.01.04 | PAGAR                                       | Garis Lurus | 50            |
| 585 | 01.03.03.04.01.05 | TUGU/TANDA BATAS LAINNYA                    | Garis Lurus | 50            |
| 586 | 01.03.04.01.01.01 | JALAN NASIONAL                              | Garis Lurus | 10            |
| 587 | 01.03.04.01.01.02 | JALAN PROPINSI                              | Garis Lurus | 10            |
| 588 | 01.03.04.01.01.03 | JALAN KABUPATEN                             | Garis Lurus | 10            |
| 589 | 01.03.04.01.01.04 | JALAN KOTA                                  | Garis Lurus | 10            |
| 590 | 01.03.04.01.01.05 | JALAN DESA                                  | Garis Lurus | 10            |
| 591 | 01.03.04.01.01.06 | JALAN TOL                                   | Garis Lurus | 10            |
| 592 | 01.03.04.01.01.07 | JALAN KERETA API                            | Garis Lurus | 10            |
| 593 | 01.03.04.01.01.08 | LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG               | Garis Lurus | 10            |
| 594 | 01.03.04.01.01.09 | JALAN KHUSUS                                | Garis Lurus | 10            |
| 595 | 01.03.04.01.01.10 | JALAN LAINNYA                               | Garis Lurus | 10            |
| 596 | 01.03.04.01.02.01 | JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL                | Garis Lurus | 50            |
| 597 | 01.03.04.01.02.02 | JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI                | Garis Lurus | 50            |
| 598 | 01.03.04.01.02.03 | JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN               | Garis Lurus | 50            |
| 599 | 01.03.04.01.02.04 | JEMBATAN PADA JALAN KOTA                    | Garis Lurus | 50            |
| 600 | 01.03.04.01.02.05 | JEMBATAN PADA JALAN DESA                    | Garis Lurus | 50            |
| 601 | 01.03.04.01.02.06 | JEMBATAN PADA JALAN TOL                     | Garis Lurus | 50            |
| 602 | 01.03.04.01.02.07 | JEMBATAN PADA JALAN KERETA API              | Garis Lurus | 50            |
| 603 | 01.03.04.01.02.08 | JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG | Garis Lurus | 50            |
| 604 | 01.03.04.01.02.09 | JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS                  | Garis Lurus | 50            |
| 605 | 01.03.04.01.02.10 | JEMBATAN PENYEBERANGAN                      | Garis Lurus | 50            |
| 606 | 01.03.04.01.02.11 | JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL         | Garis Lurus | 50            |
| 607 | 01.03.04.01.02.12 | JEMBATAN PENGUKUR                           | Garis Lurus | 50            |
| 608 | 01.03.04.01.02.13 | JEMBATAN LAINNYA                            | Garis Lurus | 50            |
| 609 | 01.03.04.02.01.01 | BANGUNAN WADUK IRIGASI                      | Garis Lurus | 50            |
| 610 | 01.03.04.02.01.02 | BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI                | Garis Lurus | 50            |
| 611 | 01.03.04.02.01.03 | BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI                    | Garis Lurus | 50            |
| 612 | 01.03.04.02.01.04 | BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI                   | Garis Lurus | 50            |
| 613 | 01.03.04.02.01.05 | BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI                   | Garis Lurus | 50            |
| 614 | 01.03.04.02.01.06 | BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI                  | Garis Lurus | 50            |
| 615 | 01.03.04.02.01.07 | BANGUNAN SAWAH IRIGASI                      | Garis Lurus | 50            |
| 616 | 01.03.04.02.01.08 | BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA                | Garis Lurus | 50            |
| 617 | 01.03.04.02.02.01 | BANGUNAN WADUK PASANG SURUT                 | Garis Lurus | 50            |
| 618 | 01.03.04.02.02.02 | BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT           | Garis Lurus | 50            |
| 619 | 01.03.04.02.02.03 | BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT               | Garis Lurus | 50            |
| 620 | 01.03.04.02.02.04 | SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT               | Garis Lurus | 50            |
| 621 | 01.03.04.02.02.05 | BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT              | Garis Lurus | 50            |
| 622 | 01.03.04.02.02.06 | BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT             | Garis Lurus | 50            |
| 623 | 01.03.04.02.02.07 | BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT                 | Garis Lurus | 50            |
| 624 | 01.03.04.02.02.08 | BANGUNAN PENGAIRAN PASANG                   | Garis Lurus | 50            |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                                                          | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                                                            | (4)         | (5)           |
|     |                   | SURUT LAINNYA                                                                  |             |               |
| 625 | 01.03.04.02.03.01 | BANGUNAN WADUK<br>PENGEMBANGAN RAWA                                            | Garis Lurus | 25            |
| 626 | 01.03.04.02.03.02 | BANGUNAN PENGAMBILAN<br>PENGEMBANGAN RAWA                                      | Garis Lurus | 25            |
| 627 | 01.03.04.02.03.03 | BANGUNAN PEMBAWA<br>PENGEMBANGAN RAWA                                          | Garis Lurus | 25            |
| 628 | 01.03.04.02.03.04 | BANGUNAN PEMBUANG<br>PENGEMBANGAN RAWA                                         | Garis Lurus | 25            |
| 629 | 01.03.04.02.03.05 | BANGUNAN PENGAMAN<br>PENGEMBANGAN RAWA                                         | Garis Lurus | 25            |
| 630 | 01.03.04.02.03.06 | BANGUNAN PELENGKAP<br>PENGEMBANGAN RAWA                                        | Garis Lurus | 25            |
| 631 | 01.03.04.02.03.07 | BANGUNAN SAWAH<br>PENGEMBANGAN RAWA                                            | Garis Lurus | 25            |
| 632 | 01.03.04.02.03.08 | BANGUNAN PENGEMBANGAN<br>RAWA DAN POLDER LAINNYA                               | Garis Lurus | 25            |
| 633 | 01.03.04.02.04.01 | BANGUNAN PENGAMAN<br>SUNGAI/PANTAI &<br>PENANGGULANGAN BENCANA<br>ALAM         | Garis Lurus | 10            |
| 634 |                   |                                                                                |             |               |
| 635 | 01.03.04.02.04.02 | BANGUNAN PENGAMBILAN<br>PENGAMAN SUNGAI/PANTAI                                 | Garis Lurus | 10            |
| 636 | 01.03.04.02.04.03 | BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN<br>SUNGAI/PANTAI                                     | Garis Lurus | 10            |
| 637 | 01.03.04.02.04.04 | BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN<br>SUNGAI                                           | Garis Lurus | 10            |
| 638 | 01.03.04.02.04.05 | BANGUNAN PENGAMAN<br>PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI                                  | Garis Lurus | 10            |
| 639 | 01.03.04.02.04.06 | BANGUNAN PELENGKAP<br>PENGAMAN SUNGAI                                          | Garis Lurus | 10            |
| 640 | 01.03.04.02.04.07 | BANGUNAN PENGAMAN<br>SUNGAI/PANTAI &<br>PENANGGULANGAN BENCANA<br>ALAM LAINNYA | Garis Lurus | 10            |
| 641 |                   |                                                                                |             |               |
| 642 | 01.03.04.02.05.01 | BANGUNAN WADUK<br>PENGEMBANGAN SUMBER AIR                                      | Garis Lurus | 30            |
| 643 | 01.03.04.02.05.02 | BANGUNAN PENGAMBILAN<br>PENGEMBANGAN SUMBER AIR                                | Garis Lurus | 30            |
| 644 | 01.03.04.02.05.03 | BANGUNAN PEMBAWA<br>PENGEMBANGAN SUMBER AIR                                    | Garis Lurus | 30            |
| 645 | 01.03.04.02.05.04 | BANGUNAN PEMBUANG<br>PENGEMBANGAN SUMBER AIR                                   | Garis Lurus | 30            |
| 646 | 01.03.04.02.05.05 | BANGUNAN PENGAMAN<br>PENGEMBANGAN SUMBER AIR                                   | Garis Lurus | 30            |
| 647 | 01.03.04.02.05.06 | BANGUNAN PELENGKAP<br>PENGEMBANGAN SUMBER AIR                                  | Garis Lurus | 30            |
| 648 | 01.03.04.02.05.07 | BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR<br>TANAH                                            | Garis Lurus | 50            |
| 649 | 01.03.04.02.05.08 | BANGUNAN PENGEMBANGAN<br>SUMBER AIR DAN AIR TANAH<br>LAINNYA                   | Garis Lurus | 30            |
| 650 | 01.03.04.02.06.01 | BANGUNAN WADUK AIR<br>BERSIH/AIR BAKU                                          | Garis Lurus | 40            |
| 651 | 01.03.04.02.06.02 | BANGUNAN PENGAMBILAN AIR<br>BERSIH/AIR BAKU                                    | Garis Lurus | 40            |
| 652 | 01.03.04.02.06.03 | BANGUNAN PEMBAWA AIR<br>BERSIH/AIR BAKU                                        | Garis Lurus | 40            |
| 653 | 01.03.04.02.06.04 | BANGUNAN PEMBUANG AIR                                                          | Garis Lurus | 40            |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                                  | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|--------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                                    | (4)         | (5)           |
|     |                   | BERSIH/AIR BAKU                                        |             |               |
| 654 | 01.03.04.02.06.05 | BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU                 | Garis Lurus | 40            |
| 655 | 01.03.04.02.06.06 | BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA                   | Garis Lurus | 50            |
| 656 | 01.03.04.02.07.01 | BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR                             | Garis Lurus | 50            |
| 657 | 01.03.04.02.07.02 | BANGUNAN WADUK AIR KOTOR                               | Garis Lurus | 50            |
| 658 | 01.03.04.02.07.03 | BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR                            | Garis Lurus | 50            |
| 659 | 01.03.04.02.07.04 | BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR                            | Garis Lurus | 50            |
| 660 | 01.03.04.02.07.05 | BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR                           | Garis Lurus | 50            |
| 661 | 01.03.04.02.07.06 | BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA                             | Garis Lurus | 50            |
| 662 | 01.03.04.03.01.01 | INSTALASI AIR PERMUKAAN                                | Garis Lurus | 30            |
| 663 | 01.03.04.03.01.02 | INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR                        | Garis Lurus | 30            |
| 664 | 01.03.04.03.01.03 | INSTALASI AIR TANAH DALAM                              | Garis Lurus | 30            |
| 665 | 01.03.04.03.01.04 | INSTALASI AIR TANAH DANGKAL                            | Garis Lurus | 30            |
| 666 | 01.03.04.03.01.05 | INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA                | Garis Lurus | 30            |
| 667 | 01.03.04.03.02.01 | INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK                         | Garis Lurus | 30            |
| 668 | 01.03.04.03.02.02 | INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI                         | Garis Lurus | 30            |
| 669 | 01.03.04.03.02.03 | INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN                        | Garis Lurus | 30            |
| 670 | 01.03.04.03.02.04 | INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA                            | Garis Lurus | 50            |
| 671 | 01.03.04.03.03.01 | INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK                    | Garis Lurus | 10            |
| 672 | 01.03.04.03.03.02 | INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK                | Garis Lurus | 10            |
| 673 | 01.03.04.03.03.03 | BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH                              | Garis Lurus | 10            |
| 674 | 01.03.04.03.03.04 | INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA                    | Garis Lurus | 10            |
| 675 | 01.03.04.03.04.01 | INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN        | Garis Lurus | 30            |
| 676 | 01.03.04.03.04.02 | INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS           | Garis Lurus | 30            |
| 677 | 01.03.04.03.04.03 | INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN            | Garis Lurus | 30            |
| 678 | 01.03.04.03.04.04 | INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA            | Garis Lurus | 30            |
| 679 | 01.03.04.03.05.01 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)         | Garis Lurus | 30            |
| 680 | 01.03.04.03.05.02 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)      | Garis Lurus | 30            |
| 681 | 01.03.04.03.05.03 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM) | Garis Lurus | 30            |
| 682 | 01.03.04.03.05.04 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)      | Garis Lurus | 30            |
| 683 | 01.03.04.03.05.05 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)         | Garis Lurus | 30            |
| 684 | 01.03.04.03.05.06 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)      | Garis Lurus | 30            |
| 685 | 01.03.04.03.05.07 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)         | Garis Lurus | 30            |
| 686 | 01.03.04.03.05.08 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)  | Garis Lurus | 30            |
| 687 | 01.03.04.03.05.09 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK                           | Garis Lurus | 30            |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                                             | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                                               | (4)         | (5)           |
|     |                   | TENAGA SURYA (PLTS)                                               |             |               |
| 688 | 01.03.04.03.05.10 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)                 | Garis Lurus | 30            |
| 689 | 01.03.04.03.05.11 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA | Garis Lurus | 30            |
| 690 |                   |                                                                   |             |               |
| 691 | 01.03.04.03.05.12 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA                              | Garis Lurus | 30            |
| 692 | 01.03.04.03.06.01 | INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK                                     | Garis Lurus | 30            |
| 693 | 01.03.04.03.06.02 | INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI                                | Garis Lurus | 30            |
| 694 | 01.03.04.03.06.03 | INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK                                  | Garis Lurus | 30            |
| 695 | 01.03.04.03.06.04 | INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA                                   | Garis Lurus | 30            |
| 696 | 01.03.04.03.07.01 | INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT                                     | Garis Lurus | 30            |
| 697 | 01.03.04.03.07.02 | INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA                                      | Garis Lurus | 30            |
| 698 | 01.03.04.03.08.01 | INSTALASI GARDU GAS                                               | Garis Lurus | 30            |
| 699 | 01.03.04.03.08.02 | INSTALASI JARINGAN PIPA GAS                                       | Garis Lurus | 30            |
| 700 | 01.03.04.03.08.03 | INSTALASI PENGOLAHAN GAS                                          | Garis Lurus | 30            |
| 701 | 01.03.04.03.08.04 | INSTALASI GAS LAINNYA                                             | Garis Lurus | 30            |
| 702 | 01.03.04.03.09.01 | INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR                                | Garis Lurus | 30            |
| 703 | 01.03.04.03.09.02 | INSTALASI REAKTOR NUKLIR                                          | Garis Lurus | 30            |
| 704 | 01.03.04.03.09.03 | INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF                           | Garis Lurus | 30            |
| 705 | 01.03.04.03.09.04 | INSTALASI PENGAMAN LAINNYA                                        | Garis Lurus | 30            |
| 706 | 01.03.04.03.10.01 | INSTALASI LAIN                                                    | Garis Lurus | 50            |
| 707 | 01.03.04.04.01.01 | JARINGAN PEMBAWA                                                  | Garis Lurus | 30            |
| 708 | 01.03.04.04.01.02 | JARINGAN INDUK DISTRIBUSI                                         | Garis Lurus | 30            |
| 709 | 01.03.04.04.01.03 | JARINGAN CABANG DISTRIBUSI                                        | Garis Lurus | 30            |
| 710 | 01.03.04.04.01.04 | JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH                                       | Garis Lurus | 30            |
| 711 | 01.03.04.04.01.05 | JARINGAN AIR MINUM LAINNYA                                        | Garis Lurus | 30            |
| 712 | 01.03.04.04.02.01 | JARINGAN TRANSMISI                                                | Garis Lurus | 30            |
| 713 | 01.03.04.04.02.02 | JARINGAN DISTRIBUSI                                               | Garis Lurus | 30            |
| 714 | 01.03.04.04.02.03 | JARINGAN LISTRIK LAINNYA                                          | Garis Lurus | 30            |
| 715 | 01.03.04.04.03.01 | JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH                                     | Garis Lurus | 30            |
| 716 | 01.03.04.04.03.02 | JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH                                    | Garis Lurus | 30            |
| 717 | 01.03.04.04.03.03 | JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR                                      | Garis Lurus | 30            |
| 718 | 01.03.04.04.03.04 | JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA                                       | Garis Lurus | 30            |
| 719 | 01.03.04.04.03.05 | JARINGAN TELEPON LAINNYA                                          | Garis Lurus | 30            |
| 720 | 01.03.04.04.04.01 | JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI                                       | Garis Lurus | 30            |
| 721 | 01.03.04.04.04.02 | JARINGAN PIPA DISTRIBUSI                                          | Garis Lurus | 30            |
| 722 | 01.03.04.04.04.03 | JARINGAN PIPA DINAS                                               | Garis Lurus | 30            |
| 723 | 01.03.04.04.04.04 | JARINGAN BBM                                                      | Garis Lurus | 30            |
| 724 | 01.03.04.04.04.05 | JARINGAN GAS LAINNYA                                              | Garis Lurus | 30            |
| 725 | 01.03.05.02.01.01 | ALAT MUSIK                                                        | Garis Lurus | 4             |
| 726 | 01.03.05.02.01.02 | LUKISAN                                                           | Garis Lurus | 4             |
| 727 | 01.03.05.02.02.01 | PAHATAN                                                           | Garis Lurus | 4             |
| 728 | 01.03.05.02.02.02 | MAKET, MINIATUR, REPLIKA, FOTO DOKUMEN DAN BENDA BERSEJARAH       | Garis Lurus | 4             |
| 729 | 01.03.05.02.02.03 | BARANG KERAJINAN                                                  | Garis Lurus | 4             |

| NO  | KODE              | KELOMPOK JENIS BARANG                 | METODE      | USIA EKONOMIS |
|-----|-------------------|---------------------------------------|-------------|---------------|
| (1) | (2)               | (3)                                   | (4)         | (5)           |
| 730 | 01.03.05.02.03.01 | TANDA PENGHARGAAN BIDANG<br>OLAH RAGA | Garis Lurus | 4             |

**Penilaian Kembali Aset Tetap (Revaluation)**

- 71. *Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkanankan karena Kebijakan Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan kecuali untuk kepentingan pemindahtanganan berupa hibah, penjualan, dan tukar menukar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.***
72. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas dana pada akun ekuitas.

**AKUNTANSI TANAH**

- 73. *Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Daerah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada kebijakan akuntansi tentang akuntansi aset tetap.***
74. Tidak seperti institusi nonpemerintah, Pemerintah Daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.
- 75. *Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat tanah berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.***
76. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah di luar negeri, harus memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat tanah tersebut berada. Hal ini diperlukan untuk menentukan apakah penguasaan atas tanah tersebut bersifat permanen atau sementara. Penguasaan atas tanah dianggap permanen apabila hak atas tanah tersebut merupakan hak yang kuat diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas waktu.

## **ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)**

- 77. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
78. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah :
- a. nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
  - b. peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
  - c. tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
  - d. sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
79. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
80. Pemerintah Daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
81. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
82. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
- 83. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus**

***tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.***

84. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (ruins).

#### **ASET INFRASTRUKTUR (INFRASTRUCTURE ASSETS)**

85. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
- b. sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
- c. tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
- d. terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

- 86. Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh Pemerintah Daerah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset Pemerintah Daerah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.***

87. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

#### **ASET MILITER (MILITARY ASSETS)**

- 88. Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Kebijakan Akuntansi ini.***

#### **PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (RETIREMENT AND DISPOSAL)**

- 89. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.***

- 90. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

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

#### **PENGUNGKAPAN**

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

- a. **dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);**
  - b. **rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:**
    - 1. **penambahan;**
    - 2. **pelepasan;**
    - 3. **akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;**
    - 4. **mutasi aset tetap lainnya.**
  - c. **informasi penyusutan, meliputi:**
    - 1. **nilai penyusutan;**
    - 2. **metode penyusutan yang digunakan;**
    - 3. **masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;**
    - 4. **nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal; dan akhir periode.**
93. **Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:**
- a. **eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;**
  - b. **kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;**
  - c. **jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan**
  - d. **jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.**
94. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- a. **dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;**
  - b. **tanggal efektif penilaian kembali;**
  - c. **jika ada, nama penilai independen;**
  - d. **hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan**
  - e. **nilai tercatat setiap jenis aset tetap.**
95. **Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.**



**TANGGAL EFEKTIF**

**96. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.**

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**Kepala Bagian Hukum**

**Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP**  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001

LAMPIRAN XIII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 28 TAHUN 2023  
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2023

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12**  
**AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.***

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk konstruksi dalam pengerjaan dengan metode nilai historis. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.
2. Kebijakan Akuntansi ini memberikan panduan untuk:
  - a. identifikasi pekerjaan yang dapat diklasifikasikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan;
  - b. penetapan besarnya biaya yang dikapitalisasi dan disajikan di neraca;
  - c. penetapan basis pengakuan dan pengungkapan biaya konstruksi.

**Ruang Lingkup**

3. ***Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Daerah dan/atau masyarakat, dalam suatu jangka waktu tertentu, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan kebijakan ini.***
4. Sifat aktivitas yang dilaksanakan untuk konstruksi pada umumnya berjangka panjang sehingga tanggal mulai pelaksanaan aktivitas dan tanggal selesainya aktivitas tersebut biasanya jatuh pada periode akuntansi yang berlainan.
5. Masalah utama akuntansi untuk Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah jumlah biaya yang diakui sebagai aset tetap yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

## DEFINISI

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

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

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

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

Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

Pemberi kerja adalah entitas yang mengadakan kontrak konstruksi dengan pihak ketiga untuk membangun atau memberikan jasa konstruksi.

Retensi adalah jumlah termin (progress billing) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.

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

## KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

7. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
8. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

## KONTRAK KONSTRUKSI

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

## PENYATUAN DAN SEGMENTASI KONTRAK KONSTRUKSI

11. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan akuntansi ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan akuntansi ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
12. ***Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:***
  - a. ***Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;***
  - b. ***Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagiankontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;***
  - c. ***Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.***

**13. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:**

- a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsinya dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau**
- b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.**

#### **PENGAKUAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

**14. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:**

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;**
- b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan**
- c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.**

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

#### **PENYELESAIAN KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

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

- a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan**
- b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.**

17. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu konstruksi dalam pengerjaan adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) atau dokumen yang dipersamakan. Dengan demikian, apabila atas suatu konstruksi dalam pengerjaan telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan konstruksi dalam pengerjaan tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.

18. Untuk penentuan apakah konstruksi dalam pengerjaan dapat dipindahkan ke aset tetap atau masih dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan atau dihapusbukukan maka kebijakan akuntansi ini memberikan pedoman sebagai berikut:
- a. Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.
  - b. Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
  - c. Apabila aset telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah (walaupun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum diperoleh) namun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, maka aset tersebut masih dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan dan diungkapkan di dalam CaLK.
  - d. Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.
  - e. Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/force majeure) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/forcemajeur dan atas dasar pernyataan tersebut konstruksi dalam pengerjaan dapat dihapusbukukan.
  - f. Apabila Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen yang dipersamakan sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

#### **PENGUKURAN**

19. **Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.**
20. Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai konstruksi dalam pengerjaan tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan

pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.

21. Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan. Bahan dan upah langsung sehubungan dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- d. biaya penyewaan sarana dan peralatan;
- e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Bahan tidak langsung dan upah tidak langsung dan Biaya overhead lainnya yang dapat diatribusikan kepada kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- a. asuransi, misalnya asuransi kebakaran;
- b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
- c. 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 dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

22. Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan konstruksi dalam pengerjaan meliputi: (1) termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan; (2) kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan (3) pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
23. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor namun demikian, penanggungjawab utama tetap kontraktor utama dan pemerintah selaku pemberi kerja hanya berhubungan dengan kontraktor utama. Pembayaran yang dilakukan oleh kontraktor utama kepada subkontraktor tidak berpengaruh pada pemerintah. 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. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak. Klaim tersebut tentu akan mempengaruhi nilai yang akan diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

24. 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.
25. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara yang 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. Dengan demikian, biaya bunga tersebut tidak ditambahkan sebagai nilai aset.

### **Biaya Konstruksi**

#### **26. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:**

- a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;**
- b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan**
- c. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.**

#### **27. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:**

- a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;



- d. Biaya penyewaan sarana dan peralatan;
  - e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.
28. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
- a. Asuransi;
  - b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
  - c. 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 dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

**29. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:**

- a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;**
- b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;**
- c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.**

30. Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor.
31. 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.
32. Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.
- 33. 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.**

34. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
- 35. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayarpada periode yang bersangkutan.**
- 36. 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.**
- 37. 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.**
38. 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.
- 39. 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.**
40. Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam paragraf 12. 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 biaya pinjaman.

## **PENGUNGKAPAN**

- 41. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:**
- a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;**

- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;**
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;**
- d. Uang muka kerja yang diberikan; dan**
- e. Retensi.**

- 42. Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 43. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

**TANGGAL EFEKTIF**

- 44. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.**



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Kepala Bagian Hukum

Surahman Akbar, SSTP, M.Adm.KP  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13**

### **AKUNTANSI ASET TIDAK BERWUJUD**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.***

#### **PENDAHULUAN**

##### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Aset Tidak Berwujud adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tidak berwujud. Masalah utama akuntansi untuk aset tidak berwujud adalah saat pengakuan aset, penentuan nilai tercatat, dan pengungkapan yang perlu dilakukan, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tidak berwujud.
2. Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan bahwa aset tidak berwujud dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.

##### **Ruang Lingkup**

3. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintah Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan kecuali bila Kebijakan Akuntansi lainnya mensyaratkan perlakuan akuntansi yang berbeda.***
4. Kebijakan Akuntansi ini tidak diterapkan untuk:
  - a. Aset keuangan (seperti saham, obligasi, dan derivatifnya);
  - b. Aset tidak berwujud yang terjadi dari kontrak dengan pemegang polis;
  - c. Kewenangan untuk memberikan perijinan oleh instansi pemerintah;
  - d. Kewenangan untuk menarik pungutan perpajakan oleh instansi pemerintah;
  - e. Aset Tidak Berwujud yang dimiliki untuk dijual oleh entitas dalam rangka operasi normal (diakui sebagai persediaan);
  - f. Hak perusahaan hutan;
  - g. Hak perusahaan jalan tol;
  - h. Hak pengelolaan suatu wilayah;
  - i. Hak penambangan dan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka eksplorasi, pengembangan dan penambangan mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya lainnya yang tidak dapat diperbarui.

## **DEFINISI**

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

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

**Aset tidak berwujud adalah aset non moneter yang dapat diidentifikasi, tidak mempunyai wujud fisik, dikendalikan oleh Pemerintah Daerah serta mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan yang dimiliki untuk digunakan baik sendiri maupun bersama aset lain dalam operasional Pemerintah Daerah, dipertukarkan dengan aset lain, dan digunakan untuk menyelesaikan kewajiban Pemerintah Daerah, termasuk hak atas kekayaan intelektual.**

**Aset keuangan adalah kas dan setara kas serta aset yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.**

**Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aset tidak berwujud yang dapat didepresiasi selama masa manfaat aset tersebut.**

**Riset adalah penelitian orisinal dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru.**

**Pengembangan adalah penerapan temuan riset atau pengetahuan lainnya pada suatu rencana dan rancangan alat, barang, proses, sistem, atau jasa yang sifatnya baru atau mengalami perbaikan yang substansial, sebelum dimulainya penggunaan atau pemanfaatan.**

## **UMUM**

6. Pemerintah Daerah sering kali mengeluarkan sumber daya untuk mendapatkan, mengembangkan, memelihara atau memperkuat sumber daya tidak berwujud, seperti ilmu pengetahuan dan teknologi, desain dan implementasi sistem atau proses baru, lisensi dan hak kekayaan intelektual.
7. Beberapa jenis Aset Tidak Berwujud mungkin terkandung dalam bentuk fisik, seperti dalam *compact disk* (yang memuat piranti lunak komputer), dokumentasi legal (yang memuat lisensi atau paten), atau film. Untuk itu, penentuan apakah aset tersebut

termasuk dalam aset berwujud atau tidak berwujud ditentukan dengan mempertimbangkan atribut yang dominan pada aset tersebut. Misalnya, piranti lunak untuk menjalankan komputer, dimana komputer tersebut tidak dapat beroperasi tanpa piranti lunak tersebut merupakan bagian integral (tidak terpisahkan) dari piranti kerasnya sehingga diperlakukan sebagai bagian dari aset tetap. Akan tetapi, bila piranti lunak tersebut bukan merupakan bagian integral dari piranti keras yang terkait, piranti lunak tersebut diperlakukan sebagai Aset Tidak Berwujud.

#### **KRITERIA ASET TIDAK BERWUJUD**

8. Definisi Aset Tidak Berwujud mensyaratkan bahwa Aset Tidak Berwujud harus memenuhi kriteria dapat diidentifikasi, dikendalikan oleh entitas, dan mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.
9. Yang dimaksud dengan kriteria dapat identifikasi adalah dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas. Oleh karena aset ini dapat dipisahkan atau dibedakan dengan aset yang lain, maka Aset Tidak Berwujud ini dapat dijual, dipindahtangankan, diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik secara individual maupun secara bersama-sama.
10. Kriteria dapat dipisahkan harus digunakan secara hati-hati, mengingat dalam perolehan aset pada suatu entitas kadang-kadang terjadi perolehan secara gabungan. Dalam hal Aset Tidak Berwujud diperoleh bersama dengan sekelompok aset lainnya, transaksi ini bisa juga meliputi pengalihan hak hukum yang memungkinkan entitas untuk memperoleh manfaat masa depan dari hak tersebut. Dalam hal demikian entitas tetap harus mengidentifikasi adanya Aset Tidak Berwujud tersebut. Beberapa Aset Tidak Berwujud biasanya dapat dipisahkan dengan aset lainnya, seperti paten, hak cipta, merk dagang, dan franchise.
11. Selain persyaratan dapat diidentifikasi sebagaimana diuraikan pada paragraf 7, pengendalian merupakan syarat lainnya yang harus dipenuhi. Tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset suatu entitas. Suatu entitas disebut "mengendalikan aset" jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut.
12. Manfaat ekonomi masa depan secara umum adalah kemampuannya untuk dapat memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential services*). Manfaat ekonomis dapat menghasilkan aliran masuk atas kas, setara kas, barang, atau jasa ke pemerintah, sedangkan jasa yang melekat pada aset dapat saja memberikan manfaat kepada Pemerintah Daerah dalam bentuk lainnya, misalnya dalam meningkatkan pelayanan publik sebagai salah satu tujuan utama Pemerintah Daerah.

## **KLASIFIKASI ASET TIDAK BERWUJUD**

### **13. Aset Tidak Berwujud meliputi:**

- a. Piranti lunak (software) komputer;**
- b. Lisensi dan francshise;**
- c. Hak paten, hak cipta (copyright), dan hak lainnya; dan**
- d. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.**
- e. Aset Tidak Berwujud dari karya seni yang mempunyai nilai sejarah/budaya**
- f. Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan**

14. *Software computer* yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi *software* ini dapat digunakan di komputer lain. Oleh karena itu *software* komputer sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan Aset Tidak Berwujud.
15. Lisensi dan *franchise* adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
16. Hak Paten dan Hak Cipta pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya. Oleh karena itu Hak Paten dan Hak Cipta sepanjang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan merupakan Aset Tidak Berwujud.
17. Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat diakui sebagai Aset Tidak Berwujud.
18. Aset Tidak Berwujud dari karya seni yang mempunyai nilai sejarah/budaya seperti film, pada dasarnya merupakan rekaman atas suatu peristiwa yang mempunyai manfaat ataupun nilai bagi Pemerintah Daerah ataupun masyarakat. Hal ini berarti film tersebut mengandung nilai tertentu yang dapat mempunyai manfaat di masa depan bagi pemerintah. Film/Karya Seni/Budaya biasanya merupakan heritage Aset Tidak Berwujud.
19. Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan merupakan suatu kegiatan perolehan Aset Tidak Berwujud dalam Pemerintah Daerah, khususnya yang diperoleh secara internal, sebelum selesai dikerjakan dan menjadi Aset Tidak Berwujud, belum memenuhi salah satu kriteria pengakuan aset yaitu digunakan

untuk operasional Pemerintah Daerah. Namun dalam hal ini seperti juga aset tetap, aset ini nantinya juga diniatkan untuk digunakan dalam pelaksanaan operasional Pemerintah Daerah, sehingga dapat diakui sebagai bagian dari Aset Tidak Berwujud.

#### **PENGAKUAN ASET TIDAK BERWUJUD**

**20. Sesuatu diakui sebagai Aset Tidak Berwujud jika dan hanya jika:**

- a. Telah memenuhi definisi dari Aset Tidak Berwujud;**
- b. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan**
- c. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.**

21. Suatu entitas harus menilai kemungkinan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial dengan menggunakan dukungan asumsi logis yang mewakili estimasi terbaik dari manajemen tentang kondisi ekonomi yang akan hadir selama umur ekonomis dari Aset Tidak Berwujud. Entitas menggunakan pertimbangan untuk menilai derajat kepastian aliran manfaat ekonomi di masa datang sebagai akibat dari penggunaan Aset Tidak Berwujud dengan basis bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan awal, dengan lebih menekankan pada bukti-bukti eksternal.

#### **Pengakuan Aset Tidak Berwujud Yang Diperoleh Secara Internal**

22. Kadangkala sulit untuk menentukan apakah pengembangan secara internal atas Aset Tidak Berwujud memenuhi prinsip-prinsip pengakuan, terutama dalam:

- a. mengidentifikasi apakah dan kapan aset yang diidentifikasi tersebut akan menghasilkan manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan; dan
- b. menentukan biaya perolehan dari aset tersebut secara memadai. Dalam hal tertentu, biaya untuk menghasilkan Aset Tidak Berwujud yang dikembangkan secara internal tidak dapat dipisahkan dengan biaya entitas operasional harian pemerintah.

23. Untuk menentukan apakah perolehan internal Aset Tidak Berwujud memenuhi kriteria untuk pengakuan, perolehan Aset Tidak Berwujud dikelompokkan dalam 2 tahap, yaitu:

- a. Tahap penelitian atau riset
- b. Tahap pengembangan

Jika Pemerintah Daerah tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan Aset Tidak Berwujud, Pemerintah Daerah harus memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.

**24. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai Aset**



***Tidak Berwujud. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi.***

***25. Dalam tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal, Pemerintah Daerah tidak/belum dapat memperlihatkan bahwa Aset Tidak Berwujud telah ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa datang. Oleh karenanya, pengeluaran ini diakui sebagai biaya pada saat terjadi.***

26. Contoh-contoh dari kegiatan penelitian/riset adalah:

- a. Kegiatan/aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan baru (*new knowledge*);
- b. Pencarian untuk, evaluasi dan seleksi akhir atas, penerapan temuan hasil penelitian atau pengetahuan lainnya;
- c. Pencarian atas alternatif untuk material, peralatan, produk, proses, sistem ataupun layanan;
- d. Formula, rancangan, evaluasi dan seleksi akhir atas alternatif yang tersedia untuk peningkatan material, peralatan, produk, proses, sistem dan layanan.

***27. Aset Tidak Berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal) harus diakui jika, dan hanya jika, Pemerintah Daerah dapat memperlihatkan seluruh kondisi dibawah ini :***

- a. ***Kelayakan teknis atas penyelesaian Aset Tidak Berwujud sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;***
- b. ***Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan Aset Tidak Berwujud tersebut;***
- c. ***Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan Aset Tidak Berwujud tersebut;***
- d. ***Manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa datang;***
- e. ***Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau memanfaatkan Aset Tidak Berwujud tersebut;***
- f. ***Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke Aset Tidak Berwujud selama masa pengembangan.***

***28. Apabila telah memenuhi kriteria di atas dan ditetapkan menjadi Aset Tidak Berwujud, maka hanya pengeluaran yang terjadi setelah seluruh kriteria tersebut tercapai yang dapat dikapitalisasi menjadi nilai perolehan, sedangkan pengeluaran yang terjadi sebelum memenuhi kriteria tersebut dianggap sebagai beban pada saat terjadinya.***

29. Satu hal yang paling krusial di dalam menentukan apakah sesuatu dapat ditetapkan sebagai Aset Tidak Berwujud adalah penentuan apakah aset tersebut dapat dianggap mempunyai atau akan menghasilkan manfaat ekonomi atau sosial serta jasa potensial di masa yang akan datang. Untuk menetapkan apakah suatu kajian/pengembangan menghasilkan manfaat ekonomi dan atau sosial dimasa yang akan datang, suatu entitas harus mampu mengidentifikasi mengenai:

- a. Apa manfaat ekonomi dan atau sosial yang akan diperoleh dari hasil kajian/pengembangan tersebut;
  - b. Siapa penerima manfaat ekonomi dan atau sosial tersebut;
  - c. Apakah aset tersebut akan digunakan oleh entitas atau pihak lain;
  - d. Jangka waktu manfaat tersebut akan diperoleh.
30. Contoh aktivitas-aktivitas pada tahap pengembangan adalah:
- a. Desain, konstruksi dan percobaan sebelum proses produksi prototipe atau model;
  - b. Desain, konstruksi dan pengoperasian proyek percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial;
  - c. Desain, konstruksi dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan.
31. Pada praktek terdapat dana penelitian yang dimiliki oleh suatu entitas tertentu namun dana ini dapat dipergunakan untuk membiayai penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan.
- 32. Sesuai dengan konsep biaya dalam pemerintahan dan konsep entitas maka entitas yang memiliki anggaran adalah yang berhak mencatat aset apabila dari biaya yang dikeluarkan dari anggaran tersebut menghasilkan aset walaupun penelitiannya dilakukan oleh lembaga lain.**
33. Namun demikian instansi pemerintah yang memberikan dana tidak dapat serta merta mengakui Aset Tidak Berwujud tersebut, karena sesuai dengan karakteristik pengakuan Aset Tidak Berwujud yang berasal dari Penelitian dan Pengembangan, pengakuan terhadap Aset Tidak Berwujud tersebut adalah harus sesuai dengan kriteria pengakuan yaitu pada saat pengembangan sudah dapat dianggap mempunyai manfaat ekonomi dan/atau jasa potensial dimasa yang akan datang. Biaya Perolehan Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan secara internal dari pengembangan adalah sejumlah pengeluaran yang dilakukan sejak tanggal Aset Tidak Berwujud pertama kali memenuhi kriteria pengakuan. Sehingga tidak semua biaya penelitian yang telah dikeluarkan diakui sebagai Aset Tidak Berwujud. Dengan demikian harus ada penjelasan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan mengenai hal ini.

#### **Perlakuan Khusus Untuk Software Komputer**

- 34. Dalam pengakuan software komputer sebagai Aset Tidak Berwujud, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:**
- a. **Untuk software yang diperoleh atau dibangun oleh internal Pemerintah Daerah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh Pemerintah Daerah sendiri atau oleh pihak ketiga (kontraktor). Dalam hal dikembangkan oleh Pemerintah Daerah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari software tersebut maka untuk software seperti ini tidak perlu diakui sebagai Aset Tidak Berwujud, selain itu software seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada**

***perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah satu kriteria dari pengakuan Aset Tidak Berwujud yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk software yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai Aset Tidak Berwujud adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.***

***b. Dalam kasus perolehan software secara pembelian, harus dilihat secara kasus per kasus. Untuk pembelian software yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka software seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Di lain pihak apabila ada software yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware (tanpa software tersebut, hardware tidak dapat dioperasikan), maka software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk software program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan hardware harus dikapitalisasi sebagai Aset Tidak Berwujud setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.***

35. Software komputer dianggap dihasilkan secara internal jika diperoleh atau diproduksi oleh pemerintah atau suatu entitas yang dikontrak oleh pemerintah. Software komputer harus dianggap dihasilkan secara internal jika dikembangkan oleh instansi pemerintah atau oleh kontraktor pihak ketiga atas nama pemerintah.

36. Aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam pengembangan software komputer yang dihasilkan secara internal dapat dibagi menjadi beberapa tahap sebagai berikut:

a. Tahap awal proyek

Pada tahap ini termasuk adalah perumusan konsep dan evaluasi alternatif, penentuan teknologi yang dibutuhkan, dan penentuan pilihan akhir terhadap alternatif untuk pengembangan software tersebut.

b. Tahap pengembangan aplikasi

Aktivitas pada tahap ini termasuk desain aplikasi, termasuk di dalamnya konfigurasi software dan software interface, coding, menginstall ke hardware, testing, dan konversi data yang diperlukan untuk mengoperasionalkan software.

c. Tahap setelah implementasi/operasionalisasi

Aktivitas dalam tahap ini adalah pelatihan, konversi data yang tidak diperlukan untuk operasional software dan pemeliharaan software.

***37. Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap awal proyek harus menjadi beban pada saat terjadinya. Sedangkan semua pengeluaran pada tahap pengembangan aplikasi harus dikapitalisasi apabila memenuhi kondisi-kondisi sebagai berikut:***

- a. Pengeluaran terjadi setelah tahap awal proyek selesai; dan*
  - b. Pemerintah Daerah berkuasa dan berjanji untuk membiayai, paling tidak untuk periode berjalan.*
- Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap setelah implementasi/operasionalisasi harus dianggap sebagai beban pada saat terjadinya.*

**38. Perlakuan akuntansi untuk software yang diperoleh secara pembelian adalah sebagai berikut:**

- a. Perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan software dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai Aset Tidak Berwujud. Sedangkan perolehan software yang memiliki ijin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan software tidak perlu dikapitalisasi tetapi diakui sebagai beban pada tahun perolehannya.*
- b. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai Aset Tidak Berwujud. Software yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi tetapi diakui sebagai beban pada tahun perolehannya.*
- c. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. Software yang tidak memiliki pembatasan ijin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi tetapi diakui sebagai beban pada tahun perolehannya.*

39. Pada kebanyakan kasus, sifat alamiah Aset Tidak Berwujud adalah tidak adanya penambahan nilai terhadap Aset Tidak Berwujud tertentu atau penggantian dari sebagian Aset Tidak Berwujud dimaksud setelah perolehan awal. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan dari Aset Tidak Berwujud mungkin dimaksudkan untuk memelihara kemungkinan manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam Aset Tidak Berwujud dimaksud dan tidak lagi merupakan upaya untuk memenuhi definisi Aset Tidak Berwujud dan kriteria pengakuannya. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu Aset Tidak Berwujud tertentu sehingga diperlakukan sebagai biaya operasional suatu entitas. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap Aset Tidak Berwujud tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai Aset Tidak Berwujud dimaksud.

**40. Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap software komputer harus memenuhi salah satu kriteria ini:**

- a. Meningkatkan fungsi software;**
- b. Meningkatkan efisiensi software.**

41. Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus dianggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya pengeluaran setelah perolehan terhadap software yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi software dalam rangka memperbaiki untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.

42. Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari software pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan ijin penggunaan/lisensi dari software atau *up grade* dari versi yang lama menjadi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan software baru.

**43. Perlakuan akuntansi untuk perpanjangan lisensi:**

- a. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.**
- b. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.**

#### **Perlakuan Untuk Hak Paten**

44. Hak Paten adalah salah satu jenis Aset Tidak Berwujud yang kemungkinan dapat dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang perolehannya dapat berasal dari hasil Kajian dan Pengembangan atas penelitian yang dilakukan Pemerintah Daerah atau pendaftaran atas suatu kekayaan/warisan budaya/sejarah yang dimiliki.

**45. Hak Paten yang diperoleh untuk melindungi terhadap kekayaan/warisan budaya/sejarah, diakui pada saat dokumen hukum yang sah atas Hak Paten tersebut telah diperoleh. Namun untuk mengantisipasi lamanya jangka waktu terbitnya dokumen tersebut, Pemerintah Daerah dapat mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu dengan nilai sebesar biaya pendaftarannya, kemudian dijelaskan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).**

**46. Hak Paten dari hasil kajian/pengembangan yang dalam proses pendaftaran dan dokumen sumber belum terbit, maka Pemerintah Daerah mengakui sebagai Hak Paten terlebih dahulu sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai hasil kajian/pengembangan yang telah dikapitalisasi sebagai Aset Tidak Berwujud, kemudian dijelaskan secara memadai dalam CaLK.**

#### **Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan**

**47. Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan, pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud dalam pengerjaan (Intangible Asset-Work In Progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.**

#### **PENGUKURAN ASET TIDAK BERWUJUD**

**48. Aset Tidak Berwujud pada awalnya diukur dengan harga perolehan, kecuali ketika Aset Tidak Berwujud diperoleh dengan cara selain pertukaran yang awalnya diukur dengan nilai wajar.**

#### **Pengukuran Aset Tidak Berwujud Yang Diperoleh Melalui Pembelian**

**49. Aset Tidak Berwujud yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Bila Aset Tidak Berwujud diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai per masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.**

50. Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian biasanya dapat diukur secara memadai, khususnya bila berkenaan dengan kas atau aset moneter lainnya. Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:

- a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

51. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :

- a. Biaya staff 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.

52. Contoh dari biaya yang bukan merupakan unsur Aset Tidak Berwujud adalah:

- a. Biaya untuk memperkenalkan produk atau jasa baru (termasuk biaya advertising dan promosi);
- b. Biaya untuk melaksanakan operasi pada lokasi baru atau sehubungan dengan pemakai (user) baru atas suatu jasa (misalnya biaya pelatihan pegawai);
- c. Biaya administrasi dan overhead umum lainnya.

**Pengukuran Aset Tidak Berwujud Yang Diperoleh Melalui Pertukaran**

**53.***Perolehan Aset Tidak Berwujud dari pertukaran aset yang dimiliki Pemerintah Daerah dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.*

**Pengukuran Aset Tidak Berwujud Yang Diperoleh Melalui Kerjasama**

**54.***Hasil berupa Aset Tidak Berwujud dari kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima Aset Tidak Berwujud tersebut sesuai dengan perjanjian dan atau peraturan yang berlaku.*

**Pengukuran Aset Tidak Berwujud Yang Diperoleh Melalui Donasi/Hibah**

**55.***Aset Tidak Berwujud yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.*

**Pengukuran Aset Tidak Berwujud Yang Diperoleh Melalui Pengembangan Secara Internal**

**56.***Aset Tidak Berwujud yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya Aset Tidak Berwujud tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang.*

**57.** Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.

**58.** Terhadap Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer yang memerlukan tiga tahap sebagaimana dimaksud dalam paragraf 36, tahap yang dapat dilakukan kapitalisasi adalah tahap pengembangan aplikasi, bila telah memenuhi kriteria dimaksud. Kapitalisasi dinilai sebesar pengeluarannya.

**Pengukuran Aset Budaya/Bersejarah Tak Berwujud (Intangible Heritage Assets)**

**59.***Aset Tidak Berwujud yang berasal dari aset bersejarah (heritage assets) tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila Aset Tidak Berwujud bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.*

## **PENGUKURAN BERIKUTNYA (SUBSEQUENT MEASUREMENT) TERHADAP PENGAKUAN AWAL**

60. Pada umumnya pengeluaran setelah perolehan dari Aset Tidak Berwujud mungkin dimaksudkan untuk memelihara kemungkinan manfaat ekonomi di masa datang atau jasa potensial yang terkandung dalam Aset Tidak Berwujud dimaksud dan tidak lagi merupakan upaya untuk memenuhi definisi Aset Tidak Berwujud dan kriteria pengakuannya. Dengan kata lain, seringkali sulit untuk mengatribusikan secara langsung pengeluaran setelah perolehan terhadap suatu Aset Tidak Berwujud tertentu sehingga diperlakukan sebagai biaya operasional Pemerintah Daerah.

**61. Apabila terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap Aset Tidak Berwujud, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai Aset Tidak Berwujud. Biaya yang telah diakui sebagai beban tidak dapat dikapitalisasi ke dalam Aset Tidak Berwujud.**

### **Amortisasi**

**62. Amortisasi adalah penyusutan terhadap Aset Tidak Berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Masa manfaat Aset Tidak Berwujud dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.**

63. Untuk menerapkan amortisasi, Pemerintah Daerah harus menilai apakah masa manfaat suatu aset tidak berwujud adalah terbatas atau tak terbatas. Jika terbatas, jangka waktu atau jumlah produksi atau jumlah unit serupa yang dihasilkan, selama masa manfaat. Suatu aset tidak berwujud diakui Pemerintah Daerah memiliki masa manfaat tak terbatas jika, berdasarkan analisis dari seluruh faktor relevan, tidak ada batas yang terlihat pada saat ini atas periode yang mana aset diharapkan menghasilkan arus kas neto bagi Pemerintah Daerah.

**64. Amortisasi suatu Aset Tidak Berwujud dengan masa manfaat terbatas tidak berakhir jika aset tersebut tidak lagi digunakan, kecuali aset tersebut sudah sepenuhnya disusutkan atau digolongkan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual.**

65. Dalam hal manfaat ekonomis yang terkandung dalam suatu ATB terserap dalam menghasilkan aset lain, maka beban amortisasi merupakan bagian dari harga pokok aset lain tersebut dan dimasukkan ke dalam jumlah tercatatnya.

**66. Amortisasi Aset Tidak Berwujud hanya dapat diterapkan terhadap Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas. Amortisasi untuk Aset Tidak Berwujud tersebut dilakukan dengan metode garis lurus (straight line method). Rumusan perhitungan amortisasi dengan metode garis**



***lurus (straight line method) untuk setiap periode adalah sebagai berikut :***

$$\text{Amortisasi per periode} = \frac{\text{Biaya Perolehan Aset Tidak Berwujud} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Masa manfaat}}$$

***66.a Untuk Aset Tetap tak berwujud yang masa manfaatnya sulit diestimasi, Amortisasi untuk Aset Tidak Berwujud tersebut dilakukan dengan metode garis lurus (straight line method) dengan perhitungan masa manfaat amortisasi ditetapkan selama 5 (lima) tahun atau tarif penyusutan perbulan dari nilai yang dapat disusutkan 1/60 atau 1,667%. Rumusan perhitungan amortisasi dengan metode garis lurus (straight line method) untuk setiap periode adalah sebagai berikut :***

$$\text{Amortisasi per periode} = \frac{\text{Biaya Perolehan Aset Tidak Berwujud} - \text{Nilai Sisa}}{60 \text{ Bulan}}$$

***67. Amortisasi per periode adalah nilai yang disesuaikan atau dikurangkan pada nilai buku Aset Tidak Berwujud untuk setiap periode pemakaian aset tetap. Periode perhitungan amortisasi Aset Tidak Berwujud adalah setiap bulan.***

***68. Biaya perolehan Aset Tidak Berwujud merupakan harga perolehan atau nilai wajar Aset Tidak Berwujud.***

***69. Masa manfaat merupakan estimasi umur pemakaian Aset Tidak Berwujud yang diharapkan memberikan manfaat ekonomis bagi Pemerintah Daerah dalam menjalankan kegiatan operasional pemerintahan atau pelayanan kepada masyarakat. Masa manfaat setiap jenis Aset Tidak Berwujud tidak sama tergantung pada beberapa faktor antara lain pembatasan oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.***

***70. Aset tidak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas (seperti paten, hak cipta, waralaba dengan masa manfaat terbatas, dll) harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum mana yang lebih pendek.***

***71. Periode amortisasi ditinjau setidaknya setiap akhir tahun buku. Jika perkiraan masa manfaat aset berbeda secara signifikan dengan estimasi-estimasi sebelumnya, periode amortisasi harus disesuaikan.***

***72. Nilai sisa dari Aset Tidak Berwujud dengan masa manfaat yang terbatas harus diasumsikan bernilai nihil, kecuali:***

- a. Terdapat komitmen dari pihak ketiga yang akan mengambil alih Aset Tidak Berwujud pada akhir masa manfaat; atau***
- b. Terdapat pasar aktif atas aset tersebut dan:***
  - 1) Nilai sisa dapat ditentukan dari referensi pasar tersebut***

**2) Besar kemungkinannya bahwa pasar tersebut masih ada pada akhir masa manfaat  
Jumlah amortisasi Aset Tidak Berwujud dengan masa manfaat yang terbatas dihitung setelah dikurangi nilai sisa. Nilai sisa selain nihil mengindikasikan bahwa entitas mengharapkan untuk melepas Aset Tidak Berwujud tersebut sebelum akhir masa ekonominya.**

**73. Aset Tidak Berwujud dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti goodwill, merek dagang, waralaba dengan kehidupan yang tak terbatas, abadi waralaba, dll) tidak boleh diamortisasi.**

74. Masa manfaat suatu aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadian atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat aset tetap tak terbatas. Jika tidak, perubahan masa manfaat yang muncul dari tak terbatas menjadi terbatas harus dibukukan atau sesuai dengan perubahan dalam perkiraan akuntansi.

#### **PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TIDAK BERWUJUD (RETIREMENT AND DISPOSAL)**

75. Aset Tidak Berwujud diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan Pemerintah Daerah. Namun demikian, pada saatnya suatu Aset Tidak Berwujud harus dihentikan dari penggunaannya. Alasan penghentian penggunaan Aset Tidak Berwujud antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat Aset Tidak Berwujud sehingga perlu diganti dengan yang baru.

**76. Secara umum, penghentian Aset Tidak Berwujud dilakukan pada saat dilepaskan atau Aset Tidak Berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya. Akun Aset Tidak Berwujud yang dihentikan penggunaannya harus ditutup.**

77. Apabila suatu Aset Tidak Berwujud tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah yang makin berkembang, rusak berat, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka Aset Tidak Berwujud tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Selanjutnya, terhadap aset tersebut secara akuntansi dapat dilepaskan, namun harus melalui proses pengelolaan barang milik daerah yang disebut disebut penghapusan.

78. Dalam hal penghentian Aset Tidak Berwujud merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tidak Berwujud terkait diperlakukan sebagai surplus atau defisit penjualan aset non lancar yang dilaporkan pada

Laporan Operasional, dan penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran.

#### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

**79. Aset Tidak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya.**

**80. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan Aset Tidak Berwujud, dengan membedakan antara Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan secara internal dan Aset Tidak Berwujud lainnya:**

- a. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan;**
- b. Metode amortisasi yang digunakan, jika Aset Tidak Berwujud terbatas masa manfaatnya;**
- c. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi (yang digabungkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;**
- d. Unsur pada laporan keuangan yang di dalamnya terdapat amortisasi Aset Tidak Berwujud; dan**
- e. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:**
  - 1) Penambahan aset tidak berwujud yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam Pemerintah Daerah;**
  - 2) Penghentian dan pelepasan aset tidak berwujud;**
  - 3) Amortisasi yang diakui selama periode berjalan;**
  - 4) Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.**

**81. Disamping informasi-informasi di atas, entitas pelaporan dan entitas akuntansi juga perlu melaporkan perubahan-perubahan terhadap:**

- a. Periode amortisasi;**
- b. Metode amortisasi; atau**
- c. Nilai sisa.**

**82. Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan :**

- a. Alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu aset tidak berwujud;**
- b. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tidak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;**
- c. Keberadaan ATB yang dimiliki bersama.**

**83. Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah keseluruhan pengeluaran riset dan pengembangan yang diakui sebagai beban dalam periode berjalan. Pengeluaran riset dan pengembangan terdiri atas semua pengeluaran yang dapat dikaitkan secara langsung dengan kegiatan riset dan pengembangan atau yang dapat dialokasikan, secara rasional dan konsisten pada kegiatan-kegiatan tersebut.**

**84. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi juga perlu mengungkapkan gambaran mengenai setiap aset tidak berwujud yang sudah sepenuhnya diamortisasi yang masih digunakan.**

**TANGGAL EFEKTIF**

**85. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.**

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**Kepala Bagian Hukum**

**Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP**  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14**

### **AKUNTANSI KEWAJIBAN**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.***

#### **PENDAHULUAN**

##### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi utang, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

##### **Ruang Lingkup**

2. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh unit Pemerintahan Daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.***
3. ***Kebijakan Akuntansi ini mengatur:***
  - a. ***Akuntansi Kewajiban Pemerintah Daerah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.***
  - b. ***Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing.***
  - c. ***Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman.***
  - d. ***Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Daerah.******Huruf (b), (c), dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam kebijakan tersendiri mengenai hal-hal tersebut***
4. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur :
  - a. Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi.
  - b. Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai.
  - c. Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti pada paragraf 3(b).

#### **DEFINISI**

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

**Amortisasi utang** adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang Pemerintah Daerah.

**Aset Tertentu** yang memenuhi syarat (Qualifying Asset), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

**Biaya Pinjaman** adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah sehubungan dengan peminjaman dana.

**Debitur** adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

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

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

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

**Kreditur** adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.

**Kewajiban diestimasi** adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

**Kewajiban kontinjensi** adalah:

- a. kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali Pemerintah Daerah; atau
- b. kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
  - 1) tidak terdapat kemungkinan besar (not probable,) Pemerintah Daerah mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
  - 2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

**Kurs** adalah rasio pertukaran dua mata uang.

**Metode garis lurus** adalah metode alokasi premium atau diskonto dengan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang Pemerintah Daerah.

**Nilai nominal** adalah nilai kewajiban Pemerintah Daerah

*pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang Pemerintah Daerah.*

**Nilai tercatat (carrying amount) kewajiban** adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

**Obligasi Daerah** adalah Surat Utang Daerah yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.

**Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut PFK,** merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.

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

**Restrukturisasi Utang** adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:

- a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru; atau
- b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
  - 1) Perubahan jadwal pembayaran,
  - 2) Penambahan masa tenggang, atau
  - 3) Menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.

**Sekuritas utang Pemerintah Daerah** adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya Surat Utang Daerah.

**Surat Perbendaharaan Daerah** adalah Surat Utang Daerah yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.

**Surat Utang Daerah** adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran pokok utang dan bunganya oleh Pemerintah Daerah, sesuai dengan masa berlakunya.

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

#### **UMUM**

6. Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
7. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban Pemerintah Daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.
8. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

#### **KLASIFIKASI KEWAJIBAN**

9. ***Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.***
10. 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.
11. ***Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.***
12. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
13. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.



- 14. Pemerintah Daerah tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:**
- a. jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan**
  - b. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance,) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan**
  - c. maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.**
15. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*rollover*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.
17. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
- a. pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
  - b. terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

#### **PENGAKUAN KEWAJIBAN**

- 18. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.**
19. Keberadaan peristiwa masa lalu (dalam hal ini meliputi transaksi) sangat penting dalam pengakuan kewajiban. Suatu peristiwa

adalah terjadinya suatu konsekuensi keuangan terhadap suatu entitas. Suatu peristiwa mungkin dapat berupa suatu kejadian internal dalam suatu entitas seperti perubahan bahan baku menjadi suatu produk, ataupun dapat berupa kejadian eksternal yang melibatkan interaksi antara suatu entitas dengan lingkungannya seperti transaksi dengan entitas lain, bencana alam, pencurian, kerusakan, kerusakan karena ketidaksengajaan.

20. Suatu transaksi melibatkan transfer sesuatu yang mempunyai nilai. Transaksi mungkin berupa transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran. Perbedaan antara transaksi dengan pertukaran dan tanpa pertukaran sangat penting untuk menentukan titik pengakuan kewajiban.

**21. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh Pemerintah Daerah dan/atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.**

22. Kewajiban dapat timbul dari:
- a. transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
  - b. transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
  - c. kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*); dan
  - d. kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

**23. Suatu transaksi dengan pertukaran timbul ketika masing-masing pihak dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Terdapat dua arus timbal balik atas sumber daya atau janji untuk menyediakan sumber daya. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika satu pihak menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan.**

24. Satu contoh dari transaksi dengan pertukaran adalah saat pegawai Pemerintah Daerah memberikan jasa sebagai penukar/ganti dari kompensasi yang diperolehnya yang terdiri dari gaji dan manfaat pegawai lainnya. Suatu transaksi pertukaran timbul karena kedua belah pihak (pemberi kerja dan penerima kerja) menerima dan mengorbankan suatu nilai. Kewajiban kompensasi meliputi gaji yang belum dibayar dan jasa telah diserahkan dan biaya manfaat pegawai lainnya yang berhubungan dengan jasa periode berjalan.

**25. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul ketika satu pihak dalam suatu transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Hanya ada satu arah arus sumber daya atau janji. Untuk transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.**

26. Beberapa jenis hibah dan program bantuan umum dan khusus kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran. Ketika pemerintah pusat membuat program pemindahan kepemilikan atau memberikan hibah atau mengalokasikan dananya ke Pemerintah Daerah, persyaratan pembayaran ditentukan oleh peraturan dan hukum yang ada dan bukan melalui transaksi dengan pertukaran.
- 27. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah adalah kejadian yang tidak didasari transaksi namun berdasarkan adanya interaksi antara Pemerintah Daerah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali Pemerintah Daerah. Secara umum suatu kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.**
28. Pada saat Pemerintah Daerah secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian tersebut menciptakan kewajiban saat timbulnya kejadian tersebut sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa Pemerintah Daerah akan membayar kerusakan dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah kerusakan tak sengaja terhadap kepemilikan pribadi yang disebabkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan Pemerintah Daerah.
- 29. Kejadian yang diakui Pemerintah Daerah adalah kejadian-kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi keuangan bagi Pemerintah Daerah karena Pemerintah Daerah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah Daerah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Konsekuensinya, biaya yang timbul dari berbagai kejadian, yang disebabkan oleh entitas nonpemerintah dan bencana alam, pada akhirnya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah. Namun biaya biaya tersebut belum dapat memenuhi definisi kewajiban sampai Pemerintah Daerah secara formal mengakuinya sebagai tanggung jawab keuangan Pemerintah Daerah atas biaya yang timbul sehubungan dengan kejadian tersebut dan telah terjadinya transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran.**
30. Dengan kata lain Pemerintah Daerah seharusnya mengakui kewajiban dan biaya untuk kondisi pada paragraf 29 ketika keduanya memenuhi dua kriteria berikut :
- a. Badan Legislatif (DPRD) telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan,
  - b. transaksi dengan pertukaran timbul (misalnya saat kontraktor melakukan perbaikan) atau jumlah transaksi

tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan (misalnya pembayaran langsung ke korban bencana).

31. Contoh berikut mengilustrasikan pengakuan kewajiban dari kejadian yang diakui Pemerintah Daerah. Suatu kerusakan akibat bencana alam di suatu kecamatan dan DPRD mengotorisasi pengeluaran untuk menanggulangi bencana tersebut. Kejadian ini merupakan konsekuensi keuangan dari Pemerintah Daerah karena memutuskan untuk menyediakan bantuan bencana bagi kota-kota tersebut. Transaksi yang berhubungan dengan hal tersebut, meliputi sumbangan Pemerintah Daerah ke masing-masing individu dan pekerjaan kontraktor yang dibayar oleh Pemerintah Daerah, diakui sebagai transaksi dengan pertukaran atau tanpa pertukaran. Dalam kasus transaksi dengan pertukaran, jumlah terutang untuk barang dan jasa yang disediakan untuk Pemerintah Daerah diakui saat barang diserahkan atau pekerjaan diselesaikan. Dalam kasus transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban harus diakui sebesar jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Kewajiban tersebut meliputi jumlah tagihan ke Pemerintah Daerah untuk membayar manfaat, barang atau jasa yang telah disediakan sesuai persyaratan program yang ada pada tanggal pelaporan Pemerintah Daerah.

#### **PENGUKURAN KEWAJIBAN**

32. ***Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.***
33. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
34. Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos. Paragraf berikut menguraikan penerapan nilai nominal untuk masing-masing pos kewajiban pada laporan keuangan.

#### **Utang kepada Pihak Ketiga (Account Payable)**

35. ***Pada saat Pemerintah Daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, Pemerintah Daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut berdasarkan surat perjanjian/kontrak.***
36. Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan Pemerintah Daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

- 37. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.**

**Utang Bunga (Accrued Interest)**

- 38. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.**

39. Pengukuran dan penyajian, utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas pemerintah yang diterbitkan oleh pemerintah daerah dalam bentuk dan substansi yang sama dengan Surat Utang Negara (SUN).

**Pendapatan Diterima Dimuka**

40. Pemerintah Daerah kadangkala menerima pendapatan baik dari pajak daerah, retribusi daerah, sewa kekayaan daerah, penjualan atau penerimaan lainnya untuk beberapa periode. Penerimaan yang belum menjadi hak Pemerintah Daerah untuk tahun anggaran berjalan tetapi merupakan pembayaran untuk tahun anggaran berikutnya disebut pendapatan diterima dimuka. Pendapatan berupa pajak daerah, retribusi daerah, dan sewa kekayaan daerah yang memiliki jangka waktu lebih dari satu tahun anggaran apabila pembayaran didalamnya terdapat untuk tahun anggaran berikutnya maka pembayaran untuk tahun anggaran berikutnya yang diterima oleh Pemerintah Daerah merupakan pendapatan diterima dimuka, demikian pula apabila Pemerintah Daerah menerima pembayaran dari penjualan barang atau jasa, tetapi Pemerintah Daerah belum menyerahkan seluruh barang atau jasa maka nilai penjualan barang atau jasa yang belum diserahkan merupakan pendapatan diterima dimuka.
- 41. Pendapatan diterima dimuka pada akhir periode pelaporan dicatat sebesar jumlah penerimaan yang menjadi hak untuk periode-periode berikutnya dan atau sebesar nilai barang atau jasa yang belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah tetapi telah diterima pembayarannya.**
42. Termasuk dalam kategori pendapatan diterima dimuka adalah penerimaan untuk satu tahun tetapi sebagian merupakan hak periode tahun berjalan dan sebagian hak untuk periode tahun depan, misalnya pajak reklame untuk periode 1 Oktober 20X1 sampai dengan 30 September 20X2 sebesar Rp12.000.000,00. Hak untuk periode berjalan sebesar Rp3.000.000,00 sedangkan hak periode berikutnya sebesar Rp9.000.000,00 diakui sebagai pendapatan diterima dimuka per 31 Desember 20X1.

### **Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

- 43. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.**
44. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Daerah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

### **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

- 45. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.**
46. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

### **Kewajiban Lancar Lainnya (*Other Current Liabilities*)**

47. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

### **Utang Pemerintah Daerah yang tidak Diperjualbelikan dan yang Diperjualbelikan**

48. Penilaian utang Pemerintah Daerah disesuaikan dengan karakteristik utang tersebut yang dapat berbentuk:
- Utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded Debt*)
  - Utang Pemerintah Daerah yang diperjualbelikan (*Traded Debt*)

### **Utang Pemerintah Daerah yang tidak Diperjualbelikan (*non-Traded Debt*)**

- 49. Nilai nominal atas utang Pemerintah Daerah yang tidak diperjualbelikan (*non-traded debt*) merupakan kewajiban entitas kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan**

***bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan.***

50. Contoh dari utang Pemerintah Daerah yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional seperti IMF, World Bank, ADB dan lainnya. Bentuk hukum dan pinjaman ini biasanya dalam bentuk perjanjian pinjaman (loan agreement).
51. Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga tetap, penilaian dapat menggunakan skedul pembayaran (*payment schedule*) menggunakan tarif bunga tetap. Untuk utang Pemerintah Daerah dengan tarif bunga variabel, misalnya tarif bunga dihubungkan dengan satu instrumen keuangan atau dengan satu indeks lainnya, penilaian utang Pemerintah Daerah menggunakan prinsip yang sama dengan tarif bunga tetap, kecuali tarif bunganya diestimasi secara wajar berdasarkan data-data sebelumnya dan observasi atas instrumen keuangan yang ada.

#### **Utang Pemerintah Daerah yang Diperjualbelikan (*Traded Debt*)**

52. Akuntansi untuk utang Pemerintah Daerah dalam bentuk yang dapat diperjualbelikan seharusnya dapat mengidentifikasi jumlah sisa kewajiban dari Pemerintah Daerah pada suatu waktu tertentu beserta bunganya untuk setiap periode akuntansi. Hal ini membutuhkan penilaian awal sekuritas pada harga jual atau hasil penjualan, dan penilaian pada saat jatuh tempo atas jumlah yang akan dibayarkan ke pemegangnya dan pada periode diantaranya untuk menggambarkan secara wajar kewajiban Pemerintah Daerah.
53. Utang Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan biasanya dalam bentuk sekuritas utang pemerintah (*government debt securities*) yang dapat memuat ketentuan mengenai nilai utang pada saat jatuh tempo.
54. ***Jenis sekuritas utang pemerintah harus dinilai sebesar nilai pari (original face value) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Sekuritas utang pemerintah yang dijual sebesar nilai pari (face) tanpa diskonto ataupun premium harus dinilai sebesar nilai pari (face). Sekuritas yang dijual dengan harga diskonto akan bertambah nilainya selama periode penjualan dan jatuh tempo; sedangkan sekuritas yang dijual dengan harga premium nilainya akan berkurang.***
55. Sekuritas utang pemerintah daerah yang mempunyai nilai pada saat jatuh tempo atau pelunasan, misalnya Obligasi Daerah, harus dinilai berdasarkan nilai yang harus dibayarkan pada saat jatuh tempo (*face value*) bila dijual dengan nilai pari. Bila pada saat transaksi awal, instrumen pinjaman Pemerintah Daerah yang dapat diperjualbelikan tersebut dijual di atas atau di bawah pari, maka penilaian selanjutnya memperhitungkan amortisasi atas diskonto atau premium yang ada.

56. Amortisasi atas diskonto atau premium menggunakan metode garis lurus.

#### **Perubahan Valuta Asing**

- 57. *Utang Pemerintah Daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi.***
58. Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (*spot rate*). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi sering digunakan, misalnya rata-rata kurs tengah bank sentral selama seminggu atau sebulan digunakan untuk seluruh transaksi pada periode tersebut. Namun, jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk suatu periode tidak dapat diandalkan.
- 59. *Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.***
- 60. *Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.***
61. Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan kewajiban dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk kewajiban yang berhubungan dan ekuitas dana pada entitas pelaporan.
62. Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka seluruh selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.

#### **PENYELESAIAN KEWAJIBAN SEBELUM JATUH TEMPO**

- 63. *Untuk sekuritas utang Pemerintah Daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (call feature,) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.***
64. Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal,



yaitu dengan menyesuaikan jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang berhubungan.

65. Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka, selain penyesuaian jumlah kewajiban dan ekuitas dana yang terkait, jumlah perbedaan yang ada juga diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

## **TUNGGAKAN**

66. ***Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Daerah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.***
67. Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun Pemerintah Daerah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang Pemerintah Daerah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat debitur diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.
68. Praktik akuntansi biasanya tidak memisahkan jumlah tunggakan dari jumlah utang yang terkait dalam lembar muka (*face*) laporan keuangan. Namun informasi tunggakan Pemerintah Daerah menjadi salah satu informasi yang menarik perhatian pembaca laporan keuangan sebagai bahan analisis kebijakan dan solvabilitas entitas.
69. Untuk keperluan tersebut, informasi tunggakan harus diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan dalam bentuk Daftar Umur Utang.

## **RESTRUKTURISASI UTANG**

70. ***Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.***
71. Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat

menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.

72. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 73. Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.**
- 74. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.**
75. Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontingen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

### **Penghapusan Utang**

76. Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
77. Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang di bawah nilai tercatatnya.
- 78. Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 73 berlaku.**
- 79. Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas dahulu ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 73, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.**

80. Informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:
- a. Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
  - b. Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.
81. Penilaian kembali aset pada paragraf 79 akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH DAERAH**

82. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana. Biaya-biaya dimaksud meliputi:
- a. Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
  - b. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
  - c. Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment-fee*, dan sebagainya;
  - d. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
- 83. *Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (qualifying asset) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.***
84. Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman ditentukan berdasarkan penjelasan pada paragraf 85.
85. Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek Pemerintah Daerah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.

86. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

#### **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

87. Utang Pemerintah Daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
88. 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 berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
  - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
  - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
  - e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
    - 1) Pengurangan pinjaman;
    - 2) Modifikasi persyaratan utang;
    - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
    - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
    - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
    - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
  - f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
  - g. Biaya pinjaman:
    - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
    - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
    - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

**TANGGAL EFEKTIF**

**89. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar mulai Tahun Anggaran 2023.**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Kepala Bagian Hukum

Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001

LAMPIRAN XVI PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 28 TAHUN 2023  
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2023

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15**

### **AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.*

#### **PENDAHULUAN TUJUAN**

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

#### **Ruang Lingkup**

- 3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasiskas oleh entitas akuntansi/pelaporan.*
- 4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.*

#### **Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan-LRA.**

5. Akuntansi Pendapatan-LRA menyediakan informasi mengenai realisasi Pendapatan-LRA dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan :
  - a. Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
  - b. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan Pendapatan-LRA.
6. Akuntansi Pendapatan-LRA menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi Pendapatan-LRA dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi :

- a. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
- b. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **DEFINISI**

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

***Pendapatan-LRA Pemerintah Daerah 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.***

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

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

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

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

***Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.***

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

***Pendapatan Transfera adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.***

## **KLASIFIKASI PENDAPATAN-LRA**

8. ***Pendapatan-LRA daerah diklasifikasikan menurut:***
  - a. ***Urusan pemerintahan daerah;***
  - b. ***Organisasi; dan***
  - c. ***Kelompok.***

**9. Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut:**

- a. Jenis;**
- b. Obyek;**
- c. Rincian obyek Pendapatan-LRA; dan**
- d. Sub Rincian Obyek Pendapatan LRA.**

**10. Pendapatan-LRA daerah diklasifikasikan menurut kelompok Pendapatan-LRA yang terdiri dari :**

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

11. Kelompok Pendapatan-LRA asli daerah dibagi menurut jenis Pendapatan-LRA yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain Pendapatan-LRA asli daerah yang sah.

12. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek Pendapatan-LRA sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.

13. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek Pendapatan-LRA yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.

14. Jenis lain-lain Pendapatan-LRA asli daerah yang sah dirinci menurut obyek Pendapatan-LRA yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, Pendapatan-LRA bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, Pendapatan-LRA denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, Pendapatan-LRA denda pajak, Pendapatan-LRA denda retribusi, Pendapatan-LRA hasil eksekusi atas jaminan, Pendapatan-LRA dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, Pendapatan-LRA dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan Pendapatan-LRA dari angsuran/cicilan penjualan dan Lain lain PAD yang sah Lainnya.

**15. Kelompok Pendapatan Transfer dibagi menurut jenis Pendapatan-LRA yang terdiri atas:**

- a. dana bagi hasil;**
- b. dana alokasi umum; dan**
- c. dana alokasi khusus.**



16. Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek Pendapatan-LRA yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam.
17. Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek Pendapatan dana alokasi umum.
18. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek Pendapatan menurut kegiatan *yang* ditetapkan oleh pemerintah daerah.
19. ***Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis Pendapatan-LRA yang terdiri atas :***
  - a. ***Hibah;***
  - b. ***Dana Darurat;***
  - c. ***Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya;***
  - d. ***Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus ,dan ;***
  - e. ***Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya.***
20. Kelompok Pendapatan hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/ perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
21. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.
22. Kelompok dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya terdiri dari dana bagi hasil pajak dari provinsi, dana bagi hasil pajak dari kabupaten, dan dana bagi hasil pajak dari kota.
23. Kelompok dana penyesuaian dan dana otonomi khusus terdiri dari dana penyesuaian dan dana otonomi khusus.
24. Kelompok bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya terdiri dari bantuan keuangan dari provinsi, bantuan keuangan dari kabupaten, dan bantuan keuangan dari kota.

#### **PENGAKUAN**

25. ***Pengakuan Pendapatan-LRA adalah sebagai berikut: Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi Pendapatan-LRA.***
26. ***Pengakuan pendapatan ditentukan oleh BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh RKUD sebagai salah satu tempat penampungannya. Oleh karena itu, pernyataan diatas yang menyatakan bahwa pendapatan diakui pada saat diterima pada RKUD***

**perlu diinterpretasikan sehingga pendapatan sesuai kebijakan akuntansi ini mencakup hal-hal sebagai berikut :**

- a. Pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD**
  - b. Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan sebagai pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.**
  - c. Pendapatan kas yang diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.**
  - d. Pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.**
  - e. Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.**
27. Dalam kriteria pengakuan Pendapatan-LRA, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos Pendapatan-LRA tersebut akan mengalir ke Pemerintah Daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidak pastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
28. **Pencatatan dari setiap jenis Pendapatan-LRA dan masing-masing nilai Pendapatan-LRAny dicatat sampai dengan rincian obyek.**
29. **Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.**
30. **Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.**
31. **Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non- recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.**

- 32. Dalam hal badan layanan umum daerah, Pendapatan-LRA diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.**
33. Akuntansi Pendapatan-LRA disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah, baik yang dicatat oleh SKPD maupun PPKD.

#### **PENDAPATAN KAS YANG DITERIMA DAN DIGUNAKAN LANGSUNG OLEH SKPD**

- 34. Pendapatan kas yang diterima SKPD dan digunakan secara langsung tanpa disetor ke rekening kas umum daerah, diakui sebagai pendapatan-LRA dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada Bendahara Umum Daerah.**
35. Pendapatan kas yang diterima dan digunakan secara langsung oleh SKPD adalah hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas. Penggunaan secara langsung tersebut diatur dalam ketentuan Antara pemberi hibah dengan SKPD penerima hibah. Untuk dapat diakui sebagai pendapatan-LRA, hibah dalam bentuk kas yang diterima oleh SKPD dilaporkan kepada Bendahara Umum Daerah.

#### **PENGUKURAN**

- 36. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).**
- 37. 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.**
- 38. Pendapatan-LRA Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.**

#### **PENGUNGKAPAN**

39. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan Pendapatan-LRA adalah:
- a. Penerimaan Pendapatan-LRA tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - b. Penjelasan mengenai Pendapatan-LRA yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
  - c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan Pendapatan-LRA daerah.
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**TANGGAL EFEKTIF**

**40. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar mulai tahun Anggaran 2023.**

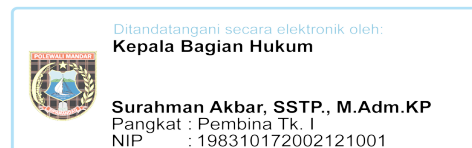


**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16**  
**AKUNTANSI BELANJA**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.*

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

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

**Ruang Lingkup**

- 3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.*
- 4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.*

**DEFINISI**

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

*Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.*

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

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

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

**Pemerintah Daerah.**

**Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.**

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

## **UMUM**

6. Sebagaimana didefinisikan pada paragraf 5, belanja memiliki beberapa karakteristik yaitu: terjadi pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah; pengeluaran tersebut mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan; dan pembayaran yang dilakukan tidak akan dikembalikan kepada pemerintah daerah. Pada paragraf selanjutnya akan menjelaskan mengenai beberapa jenis belanja.

## **Belanja Pegawai**

7. Belanja Pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
8. Termasuk dalam belanja pegawai adalah uang representasi dan tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah serta penghasilan dan penerimaan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam belanja pegawai serta pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah yang tidak berkaitan dengan pengadaan/penambahan aset tetap.

## **Belanja Barang dan Jasa**

9. Belanja Barang dan Jasa adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan.
10. Belanja Barang dan Jasa dapat secara umum dapat dikelompokkan dalam tiga kategori belanja yaitu :
  - a. *Belanja Barang dan Jasa* merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/ penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non-fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi kementerian/ lembaga, pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak

memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh pemerintah pusat/daerah dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.

- b. *Belanja Perjalanan Dinas* merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan.
  - c. *Belanja Pemeliharaan* adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja Pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas, kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
11. Belanja Pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja Pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas, kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
12. Belanja Pemeliharaan yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap yang menambah dan memperpanjang masa manfaat dan atau kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja tidak dapat dikategorikan sebagai belanja barang tetapi harus dikapitalisasi ke dalam Belanja Modal dan masuk ke dalam laporan keuangan sebagai penambahan nilai aset tetap.

### **Belanja Bunga**

13. Belanja Bunga adalah pengeluaran pemerintah untuk pembayaran bunga (*interest*) atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

### **Belanja Subsidi**

14. Subsidi yaitu alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga yang memproduksi, menjual, mengeksport, atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat. Belanja ini antara lain digunakan untuk penyaluran subsidi kepada masyarakat melalui BUMD dan perusahaan swasta.

### **Belanja Hibah**

15. Hibah adalah pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

### **Belanja Bantuan Sosial**

16. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat. Selain belanja bantuan kepada masyarakat, bantuan sosial juga diberikan kepada partai politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Belanja Bagi Hasil**

17. Belanja bagi hasil adalah pemberian dana bagi hasil yang bersumber dari pendapatan kabupaten/kota kepada pemerintah desa atau pendapatan pemerintah daerah tertentu kepada pemerintah daerah lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

### **Belanja Tidak Terduga**

18. Belanja tidak terduga adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

### **Belanja Modal**

19. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi yang nilainya relatif material, termasuk di dalamnya adalah pengeluaran untuk biaya pemeliharaan yang sifatnya mempertahankan atau menambah masa manfaat, meningkatkan kapasitas dan kualitas aset. Nilai aset tetap dalam belanja modal yaitu sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
20. Untuk mengetahui apakah suatu belanja dapat dimasukkan sebagai Belanja Modal atau tidak, maka perlu diketahui definisi aset tetap atau aset lainnya dan kriteria kapitalisasi aset tetap. Aset tetap mempunyai ciri-ciri/karakteristik sebagai berikut: berwujud, akan menambah aset pemerintah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun, nilainya relatif material. Sedangkan ciri-ciri/karakteristik Aset Lainnya adalah: tidak berwujud, akan menambah aset pemerintah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun, nilainya relatif material.
21. Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa suatu belanja dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika:
  - a. pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset



pemerintah;

- b. pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi (*threshold capitalization*) aset tetap atau aset lainnya;
  - c. perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual.
22. Batasan minimal kapitalisasi (*threshold capitalization*) aset tetap atau aset lainnya didasarkan pada nilai satuan aset tetap atau aset lainnya dan tidak berdasarkan nilai sekelompok aset tetap atau aset lainnya. Batasan minimal kapitalisasi (*threshold capitalization*) untuk setiap jenis aset atau belanja modal, mengacu kepada Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah nomor 11 mengenai Akuntansi Aset Tetap.
23. Batasan minimal kapitalisasi (*threshold capitalization*) aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan diatas khusus untuk belanja modal tanah, jika belanja modal tersebut menambah bidang dan atau luas tanah maka tetap diperlakukan sebagai belanja modal walaupun biayanya dibawah batasan minimal kapitalisasi (*threshold capitalization*).
24. Belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah perolehan aset tetap atau aset lainnya yaitu Belanja Pemeliharaan yang dikapitalisasi dimasukkan sebagai Belanja Modal. Pengeluaran tersebut dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang telah dimiliki;
  - b. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimum nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya.
25. Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun.
26. Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 kW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 kW.
27. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.
28. Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada. Misalnya, penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m<sup>2</sup> menjadi 500 m<sup>2</sup>. Contoh: SKPD merencanakan untuk menganggarkan untuk perbaikan kantor dengan memperbaiki atapnya yang sering bocor,

pengecatan, penggantian ban mobil dinas A, ganti oli dan servis mobil A, serta *overhaul* mobil B. Rencananya, atap kantor yang terbuat dari seng akan diganti dengan atap yang lebih baik, yaitu menggunakan genteng keramik dengan menelan biaya Rp20.000.000,-. Pengecatan dengan cat kualitas nomor 1 Dulux Rp15.000.000,-. Ganti empat ban Rp2.000.000,-, servis dan ganti oli Rp750.000,-, dan *overhaul* Rp 6.500.000,-. Sebelum dialokasikan anggaran untuk pengeluaran penggantian atap kantor perlu dilakukan analisis apakah pengeluaran tersebut dimasukkan sebagai Belanja Modal atau Belanja Operasional. Rencana pengeluaran untuk mengganti atap lama dengan atap baru dapat menambah kualitas atau manfaat dari bangunan. Berarti kriteria pertama terpenuhi yaitu pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang dimiliki. Demikian juga kriteria kedua, pengeluaran tersebut memenuhi nilai minimum kapitalisasi untuk gedung dan bangunan yang ditetapkan sebesar Rp10.000.000,-. Pengecatan tidak akan menambah masa manfaat, umur, dan kapasitas, berapa pun nilai pengecatan. Ganti ban sama sehingga masuk klasifikasi Belanja Barang. Sedangkan *overhaul* akan menambah umur mesin mobil, masuk klasifikasi Belanja Modal.

#### **KLASIFIKASI BELANJA**

**29. *Belanja daerah diklasifikasikan menurut:***

- a. urusan pemerintahan daerah;***
- b. organisasi;***
- c. program dan kegiatan; dan***
- d. kelompok.***

**30. *Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut:***

- a. jenis;***
- b. obyek; dan***
- c. rincian obyek belanja.***

**31. *Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.***

**32. *Klasifikasi belanja menurut urusan wajib mencakup :***

- a. pendidikan;***
- b. kesehatan;***
- c. pekerjaan umum;***
- d. perumahan rakyat;***
- e. penataan ruang;***
- f. perencanaan pembangunan;***

- g. perhubungan;*
- h. lingkungan hidup;*
- i. pertahanan;*
- j. kependudukan dan catatan sipil;*
- k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;*
- l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;*
- m. sosial;*
- n. ketenagakerjaan;*
- o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;*
- p. penanaman modal;*
- q. kebudayaan;*
- r. kepemudaan dan olahraga;*
- s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;*
- t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;*
- u. ketahanan pangan;*
- v. pemberdayaan masyarakat dan desa;*
- w. statistik;*
- x. kearsipan;*
- y. komunikasi dan informatika; dan*
- z. perpustakaan.*

**33. Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan mencakup :**

- a. pertanian;*
- b. kehutanan;*
- c. energi dan sumberdaya mineral;*
- d. pariwisata;*
- e. kelautan dan perikanan;*
- f. perdagangan;*
- g. industri; dan*
- h. transmigrasi.*

**34. Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.**

**35. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.**

- 36. Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah.**
- 37. Klasifikasi belanja menurut kelompok terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung.**
- 38. Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.**
- 39. Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.**
- 40. Kelompok belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari :**
  - a. belanja pegawai;**
  - b. belanja bunga;**
  - c. belanja subsidi;**
  - d. belanja hibah;**
  - e. belanja bantuan sosial;**
  - f. belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa;**
  - g. belanja bantuan keuangan kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa; dan**
  - h. belanja tidak terduga.**
- 41. Kelompok belanja langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:**
  - a. belanja pegawai;**
  - b. belanja barang dan jasa;**
  - c. belanja modal;**

#### **PENGAKUAN**

- 42. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.**
- 43. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran melalui PPK-SKPD.**
- 44. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.**
- 45. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.**

46. **Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam lain-lain PAD yang sah.**
47. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga Dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.

#### **PENGAKUAN BELANJA MODAL**

48. **Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:**
- a. **Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan**
  - b. **Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual atau diserahkan ke masyarakat**
  - c. **Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap (capitalization threshold) yang telah ditetapkan.**
49. **Apabila pemerintah daerah telah memperoleh aset tetap dari pembangunan dan atau pembelian yang dilaksanakan oleh pihak ketiga telah selesai dan pihak ketiga telah melakukan penyerahan yang didukung dengan bukti perpindahan kepemilikan secara hukum disertai tagihan atas penyerahan aset tersebut, tetapi pemerintah daerah belum melakukan pembayaran sampai dengan akhir tahun anggaran, maka pada akhir tahun anggaran perolehan tersebut diakui sebagai penerimaan pembiayaan utang pihak ketiga dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran sedangkan dalam neraca diakui dengan jumlah yang sama sebagai penambahan aset tetap, ekuitas dan dana investasi-diinvestasikan dalam aset tetap, dana yang harus disediakan untuk pembayaran hutang jangka pendek dan utang jangka pendek lainnya.**

#### **PERLAKUAN AKUNTANSI BELANJA PEMELIHARAAN**

50. **Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:**
- a. **Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:**
    - 1) **bertambah ekonomis/efisien, dan/atau**

- 2) *bertambah umur ekonomis, dan/atau*
- 3) *bertambah volume, dan/atau*
- 4) *bertambah kapasitas produksi.*

**b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.**

**PENGUKURAN**

**51. Belanja diukur dan dicatat berdasarkan nilai bruto perolehan.**

**PENGUNGKAPAN**

52. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:

- a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

**TANGGAL EFEKTIF**

**53. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar mulai tahun Anggaran 2023.**

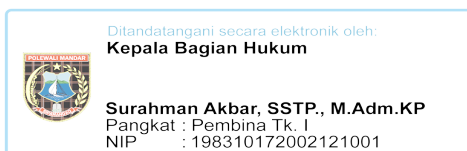


**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17**

### **AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.*

#### **PENDAHULUAN**

##### **Tujuan**

- 1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.*
- 2. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pembiayaan.*

##### **Ruang Lingkup**

- 3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.*
- 4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.*

#### **DEFINISI**

- 5. Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.*
6. Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan daerah antara lain sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, transfer dari dana cadangan, penerimaan pinjaman, hasil penjualan obligasi, hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, serta penjualan investasi permanen lainnya.
7. Sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran pembiayaan daerah antara lain pembayaran utang pokok, pengisian dana cadangan, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal (investasi) oleh pemerintah daerah.

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

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

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

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

***Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.***

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

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

#### **KLASIFIKASI PEMBIAYAAN**

9. ***Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :***

***a. Penerimaan Pembiayaan Daerah***

***b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah***

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

#### **PENGAKUAN**

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



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

#### **PENGUKURAN**

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

#### **AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO**

16. *Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.*
17. *Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SIKPA.*

#### **PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR**

18. *Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan Investasi Jangka Panjang. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena pemerintah daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan disajikan dineraca sebagai Investasi Jangka Panjang.*
19. *Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi oleh pemerintah daerah maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dianggarkan di APBD sebagai belanja bantuan*

***sosial. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut kepada kelompok masyarakat tersebut dibukukan dan disajikan sebagai Belanja Bantuan Sosial.***

#### **TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

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

#### **PENGUNGKAPAN**

21. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:
- a. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.
  - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **TANGGAL EFEKTIF**

***22. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar mulai tahun Anggaran 2023.***



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Kepala Bagian Hukum

Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 18  
AKUNTANSI PENDAPATAN-LO**

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.*

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk Pendapatan-LO dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

**Ruang Lingkup**

2. *Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh Pendapatan-LO dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan daerah.*
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
  - a. Definisi;
  - b. Pengakuan;
  - c. Pengukuran; dan
  - d. Pengungkapan.

**DEFINISI**

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

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

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

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

***Entitas Pelaporan** adalah unit Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan*

*pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.*

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

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

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

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

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

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

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

#### **UMUM**

5. **Karakteristik Pendapatan-LO** adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
6. **Hak Pemerintah Daerah** berupa Pendapatan-LO muncul karena :
  - a. **Pendapatan-LO** yang berasal dari hak Pemerintah Daerah untuk melakukan pemungutan atau penerimaan sesuai yang diatur oleh peraturan perundang-undangan. Pendapatan-LO yang timbul dari pemungutan terdiri dari :
    - 1) **Pendapatan Pajak Daerah**
    - 2) **Pendapatan Retribusi Daerah**
    - 3) **Pendapatan Asli Daerah Lainnya.**
  - b. **Perikatan.** Pendapatan perikatan merupakan hak pemerintah daerah yang timbul dari berbagai

*perikatan antara instansi Pemerintah Daerah dengan pihak lain, seperti pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan. Pendapatan Daerah yang diperoleh dari perikatan timbul karena :*

- 1) Pemberian Pinjaman*
- 2) Jual Beli*
- 3) Kemitraan*
- 4) Pemberian Fasilitas/Jasa*

*c. Transfer antar pemerintahan. Pendapatan transfer antar pemerintahan merupakan pendapatan yang timbul dalam rangka perimbangan keuangan. Pendapatan transfer ini yang diterima oleh Pemerintah Daerah dapat berupa transfer dari Pemerintah Pusat, transfer dari Pemerintah Provinsi, atau transfer dari Pemerintah Kabupaten/Kota lainnya. Pendapatan transfer antar pemerintah terdiri dari :*

- 1) Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam*
- 2) Pendapatan Dana Alokasi Umum*
- 3) Pendapatan Dana Alokasi Khusus*
- 4) Pendapatan Dana Otonomi Khusus*
- 5) Pendapatan transfer lainnya*
- 6) Pendapatan Bagi Hasil dari Provinsi*
- 7) Pendapatan Transfer dari Pemerintah Kabupaten/Kota lainnya.*
- 8) Piutang Kelebihan Transfer*

*d. Kerugian daerah. Pendapatan dari kerugian daerah timbul karena Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung kepada orang, pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. Tuntutan Perbendaharaan ditetapkan oleh BPK kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.*

#### **KLASIFIKASI PENDAPATAN-LO**

**7. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut:**

- a. Urusan pemerintahan daerah;**
- b. Organisasi; dan**
- c. Kelompok.**

**8. Klasifikasi kelompok akun keuangan dirinci menurut:**

- a. Jenis;**
- b. Obyek; dan**
- c. Rincian obyek pendapatan.**

**9. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari :**

- a. Pendapatan Asli Daerah,**
- b. Dana Perimbangan, dan**
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.**

10. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
11. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
12. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
13. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.
14. ***Kelompok pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:***
  - a. ***dana bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak;***
  - b. ***dana alokasi umum; dan***
  - c. ***dana alokasi khusus.***
15. Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam.
16. Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum.
17. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
18. ***Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :***
  - a. ***Hibah;***
  - b. ***Dana Darurat;***
  - c. ***Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya;***
  - d. ***Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus/ dan***
  - e. ***Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya.***

19. Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/ perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
20. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.
21. Kelompok dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya terdiri dari dana bagi hasil pajak dari provinsi, dana bagi hasil pajak dari kabupaten, dan dana bagi hasil pajak dari kota.
22. Kelompok dana penyesuaian dan dana otonomi khusus terdiri dari dana penyesuaian dan dana otonomi khusus.
23. Kelompok bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya terdiri dari bantuan keuangan dari provinsi, bantuan keuangan dari kabupaten, dan bantuan keuangan dari kota.

#### **PENGAKUAN**

24. Sebagaimana dikemukakan di atas bahwa Pendapatan-LO yang berasal dari pendapatan asli daerah, secara garis besar terdiri dari pendapatan pajak, pendapatan retribusi, pendapatan daerah lainnya.
25. ***Untuk dapat diakui sebagai Pendapatan-LO yang berasal dari pendapatan asli daerah adalah :***
  - a. ***Pendapatan yang memerlukan penetapan oleh petugas yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah (official assessment), diakui sebagai pendapatan harus memenuhi kriteria:***
    - 1) ***Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau***
    - 2) ***Telah diterbitkan surat penagihan.***
  - b. ***Pendapatan yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak atau wajib retribusi (self assessment), diakui sebagai pendapatan jika :***
    - 1) ***Perhitungan yang dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak atau wajib retribusi telah dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak atau retribusi yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan Pajak atau Retribusi ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.***
    - 2) ***Perhitungan sendiri oleh wajib pajak atau wajib retribusi (self assessment) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak atau wajib retribusi tanpa ditindaklanjuti dengan pemeriksaan terhadap nilai pajak atau retribusi yang dibayar, maka pendapatan diakui tetap berdasarkan hasil Surat Ketetapan atau yang dipersamakan.***

- c. ***Pendapatan yang tidak melalui penetapan tetapi langsung ditagih atau diterima diakui sebagai pendapatan apabila kas telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan/atau telah disetor ke Kas Daerah.***
  - d. ***Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya dan Pemerintah Daerah telah menerbitkan dokumen eksekusi yang sah. Pemerintah Daerah akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan oleh pihak ketiga seperti jaminan pelaksanaan dan jaminan pemeliharaan jika pihak ketiga tidak melaksanakan kewajibannya sesuai yang ditetapkan dalam perikatan atau kontrak.***
  - e. ***Pendapatan perikatan diakui pada saat timbul hak tagih Pemerintah Daerah. Hak tagih Pemerintah Daerah timbul apabila memenuhi kriteria :***
    - 1) Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;***
    - 2) Telah terjadi transaksi yang menimbulkan hak tagih Pemerintah Daerah;***
    - 3) Jumlah hak tagih Pemerintah Daerah dapat diukur;***
    - 4) Telah diterbitkan surat penagihan.***
26. Pengakuan pendapatan pajak daerah atau retribusi daerah yang menganut sistem *self assessment*, setiap wajib pajak atau wajib retribusi wajib membayar pajak yang terutang setelah diterbitkannya surat ketetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pajak daerah atau retribusi daerah. Pajak atau retribusi terutang sebesar pajak atau retribusi yang harus dibayar sesuai ketentuan perundang-undangan pajak daerah atau retribusi daerah dan diberitahukan melalui Surat Pemberitahuan yang wajib disampaikan oleh wajib pajak atau wajib retribusi ke instansi terkait.
27. Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak atau wajib retribusi yang bersangkutan wajib melunasinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap pajak daerah atau retribusi daerah yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Retribusi atau dokumen yang dipersamakan sebagai dasar penagihan pajak daerah atau retribusi daerah. Besarnya piutang pajak daerah atau retribusi daerah ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPKB) atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKRKB) atau dokumen yang dipersamakan.
28. Suatu transaksi yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian maka pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang. Penetapan perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.



- 29. Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak dihitung berdasarkan nilai definitif yang menjadi hak Pemerintah Daerah. Nilai definitif yang menjadi hak Pemerintah Daerah pada umumnya ditetapkan dengan peraturan (misalnya Peraturan Menteri Keuangan tentang Penetapan Alokasi definitif Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam) menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Apabila terdapat perbedaan antara kas yang diterima dengan alokasi definitif :**
- a. Alokasi definitif Dana Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak menurut peraturan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran yang ditandai dengan terbitnya Peraturan ketetapan kurang salur, maka jumlah kurang salur tersebut dicatat Pemerintah Daerah sebagai Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak dan bukan pajak pada Laporan Operasional dan piutang Dana Bagi Hasil Pajak dan bukan pajak di Neraca,**
  - b. Alokasi definitif Dana Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak menurut peraturan telah ditetapkan, tetapi jumlah dana yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah sampai dengan akhir tahun anggaran lebih besar dari alokasi definitif ditandai dengan terbitnya peraturan lebih salur, maka jumlah kelebihan penerimaan dana tersebut dicatat Pemerintah Daerah mengurangi Pendapatan Dana Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak pada Laporan Operasional dan mengakui kewajiban kepada pemerintah pusat di Neraca.**
- 30. Pendapatan Dana Alokasi Umum (DAU) diakui sebesar yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden. Jika terjadi perbedaan antara ketetapan dalam Peraturan Presiden dengan realisasi Dana Alokasi Umum yang diterima maka :**
- a. Apabila jumlah yang ditetapkan lebih besar daripada realisasi dana yang diterima yang ditandai dengan peraturan terkait ketetapan kurang salur maka selisih tersebut dicatat sebagai pendapatan di Laporan Operasional dan hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat di Neraca;**
  - b. Apabila jumlah yang ditetapkan lebih kecil daripada realisasi dana yang diterima yang ditandai dengan terbitnya peraturan terkait ketetapan lebih salur maka selisih tersebut tidak dicatat sebagai**

*pendapatan tetapi diakui sebagai kewajiban Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat.*

- 31. Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan Dana Alokasi Khusus telah diterima oleh Pemerintah Daerah. Perhitungan Dana Alokasi Khusus ditetapkan dengan peraturan (misalnya Peraturan Menteri Keuangan tentang alokasi definitif Dana Alokasi Khusus). Apabila jumlah Dana Alokasi Khusus yang diterima oleh Pemerintah Daerah berbeda dengan peraturan penetapan alokasi dan semua persyaratan untuk mendapatkan dana tersebut telah dipenuhi tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran dan peraturan terkait kurang salur Dana Alokasi Khusus telah terbit. Jumlah yang belum diterima diakui sebagai Pendapatan Dana Alokasi Khusus pada Laporan Operasional dan dicatat Piutang Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat di Neraca sebesar jumlah klaim atau kurang salur yang ditetapkan dalam peraturan yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.*
- 32. Pendapatan transfer lainnya diakui pada saat kas diterima pada Rekening Kas Umum Daerah. Apabila terdapat perbedaan antara jumlah yang diterima dengan jumlah yang ditetapkan dalam peraturan maka :*
  - a. Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan dan telah terbit peraturan yang menyatakan kurang salur, maka pendapatan dicatat di Laporan Operasional dan piutang di Neraca sebesar kurang salur.*
  - b. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka pendapatan dicatat pada saat persyaratan sudah dipenuhi dan jumlah definitifnya telah ditetapkan berdasarkan peraturan oleh Pemerintah Pusat.*
- 33. Pendapatan Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan nilai definitifnya dengan Peraturan atau Surat Keputusan Gubernur. Namun pendapatan Bagi Hasil dari provinsi dicatat berdasarkan jumlah dana yang ditransfer ke Rekening Umum Kas Daerah. Menjelang berakhirnya tahun anggaran, nilai definitif Bagi Hasil Provinsi yang menjadi bagian Pemerintah Daerah pada umumnya ditetapkan. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai pendapatan di Laporan Operasional dan hak untuk menagih (piutang) di Neraca*

*bagi Pemerintah Daerah yang bersangkutan. Sebaliknya apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur, tetapi jumlah dana Bagi Hasil Provinsi yang diterima oleh Pemerintah Daerah lebih besar dari alokasi definitif, maka kelebihan tersebut dicatat sebagai hutang atau kewajiban di Neraca.*

- 34. Pendapatan transfer dari Pemerintah Daerah yang lain dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Pendapatan transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian Pemerintah Daerah penerima. Pendapatan dicatat apabila kas telah diterima di rekening kas umum daerah. Jika jumlah/nilai definitif menurut Peraturan atau Surat Keputusan Kepala Daerah telah ditetapkan, berbeda dengan jumlah kas yang telah diterima. Jumlah yang belum diterima tetap diakui sebagai pendapatan dan menimbulkan piutang atau hak tagih bagi Pemerintah Daerah penerima, sebaliknya kelebihan pembayaran kepada Pemerintah Daerah penerima dicatat sebagai kewajiban atau hutang di Neraca.*
- 35. Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.*
- 36. Pendapatan yang berkaitan dengan TP/TGR diakui setelah didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) jika penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTJM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pendapatan baru dapat diakui setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.*

## **PENGUKURAN**

37. Pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.

38. **Pengukuran pendapatan pajak dan retribusi daerah adalah sebagai berikut:**
- a. **Disajikan sebesar nilai yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan atau surat tagihan yang telah diterbitkan baik nilai yang telah dilunasi maupun nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap pendapatan yang memerlukan penetapan;**
  - b. **Disajikan sebesar nilai yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah baik yang telah setor ke Kas Daerah maupun yang belum sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap jenis pendapatan pajak dan retribusi daerah yang tidak melalui penetapan;**
39. **Pengukuran pendapatan yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut :**
- a. **Pendapatan yang Terkait Pemberian pinjaman**  
**Pendapatan dari pemberian pinjaman seperti pendapatan bunga, pendapatan denda, pendapatan dari commitment fee, dan pendapatan lainnya diakui apabila di persyaratkan dalam perjanjian. Pendapatan tersebut diakui dan disajikan senilai hak tagih yang timbul pada periode pelaporan.**
  - b. **Penjualan**  
**Pendapatan dari transaksi penjualan disajikan dan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang menimbulkan hak tagih Pemerintah Daerah selama periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan penjualan, maka penjualan harus dicatat sebesar nilai bersihnya.**
  - c. **Kemitraan**  
**Pendapatan yang timbul dari kemitraan disajikan dan diakui senilai hak tagih Pemerintah Daerah yang timbul sesuai ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.**
  - d. **Penyewaan fasilitas/jasa**  
**Pendapatan dari penyewaan fasilitas/jasa disajikan dan diakui berdasarkan hak tagih atas fasilitas atau jasa yang telah disewakan oleh Pemerintah Daerah selama periode pelaporan.**
40. **Pengukuran pendapatan transfer adalah sebagai berikut:**
- a. **Pendapatan Dana Bagi Hasil diakui dan disajikan sebesar nilai dana yang telah diterima di rekening kas umum daerah ditambah nilai yang belum diterima (kurang salur) atau dikurangi dengan kelebihan penerimaan (lebih salur) yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;**
  - b. **Pendapatan Dana Alokasi Umum diakui dan disajikan oleh Pemerintah Daerah sebesar nilai dana yang telah diterima di rekening kas umum daerah ditambah nilai yang belum diterima (kurang salur) atau dikurangi dengan kelebihan penerimaan (lebih salur) yang ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku;**

- c. *Pendapatan Dana Alokasi Khusus, diakui dan disajikan sebesar nilai dana yang telah diterima di rekening kas umum daerah ditambah nilai yang belum diterima (kurang salur) sebesar klaim yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya dengan peraturan atau dikurangi dengan kelebihan penerimaan (lebih salur) yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;*
- 41. Pengukuran pendapatan TP/TGR sebagai berikut:**
- a. *disajikan dan diakui senilai bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) jika penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai;*
  - b. *disajikan dan diakui senilai bukti sesuai Keputusan Bupati jika penyelesaian Kerugian Daerah kepada pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dilakukan dengan proses penuntutan melalui Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi Kabupaten Polewali Mandar;*
  - c. *disajikan dan diakui senilai bukti sesuai Keputusan BPK-RI jika penyelesaian Kerugian Daerah kepada bendahara dilakukan dengan proses penuntutan melalui Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan BPK-RI; dan*
  - d. *Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengukuran pendapatan disajikan dan diakui senilai surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang selama periode pelaporan.*
- 41.a Pengukuran penerimaan pembayaran untuk beberapa periode baik berupa pajak, daerah, retribusi daerah, sewa kekayaan daerah, dan lain-lain disajikan dan diakui sebagai pendapat-LO sebesar yang menjadi hak untuk periode tahun berjalan, sedangkan hak untuk periode berikutnya disajikan dan diakui sebagai pendapatan diterima dimuka. Demikian pula halnya dengan penjualan barang atau jasa disajikan dan diakui sebesar harga jual barang atau jasa yang telah diserahkan kepada pihak ketiga pada akhir periode, penerimaan dari penjualan oleh Pemerintah Daerah yang belum diserahkan barang atau jasanya disajikan dan diakui sebagai pendapatan diterima dimuka.**
- 41.b Pendapatan diterima dimuka pada akhir periode pelaporan dicatat sebesar jumlah penerimaan yang menjadi hak untuk periode periode berikutnya dan atau sebesar nilai barang atau jasa yang belum diserahkan oleh Pemerintah Daerah tetapi telah diterima pembayarannya.**
- 42. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).**

- 43. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.**
- 44. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.**
- 45. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya (sebelum laporan keuangan diterbitkan) dibukukan sebagai pengurang pendapatan.**
- 46. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.**
- 47. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non- recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut (setelah laporan keuangan diterbitkan).**
- 48. Terhadap pendapatan dalam valuta asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada saat transaksi terjadi. Selisih kurs yang terjadi pada saat transaksi dan penerimaan pembayaran diakui sebagai surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.**

#### **TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

- 49. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.**
- 50. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.**
- 51. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.**
- 52. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:**
  - a) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing**

*lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi*

- b) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.*

#### **TRANSAKSI PENDAPATAN-LO BERBENTUK BARANG/ JASA**

**53. Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan.**

54. Transaksi pendapatan dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi

#### **PENGUNGKAPAN**

**55. Pendapatan disajikan dan diungkapkan secara memadai berdasarkan klasifikasi Urusan pemerintahan daerah, organisasi, dan kelompok serta kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran pendapatan;**

#### **TANGGAL EFEKTIF**

**56. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.**

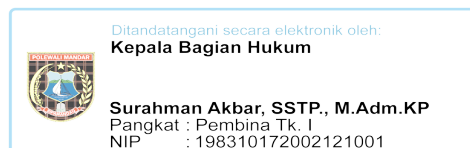


**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 19**

### **AKUNTANSI BEBAN**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.***

### **PENDAHULUAN**

#### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi beban dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

2. ***Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah tentang Akuntansi Beban ini diterapkan dalam penyajian seluruh beban dalam laporan operasional untuk tujuan umum oleh seluruh entitas Pemerintah Daerah tidak termasuk perusahaan daerah.***
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi beban pada entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang meliputi:
  - a. Definisi,
  - b. Pengakuan
  - c. Pengukuran, dan
  - d. Pengungkapan.

### **DEFINISI**

4. ***Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi Nomor 19 tentang Akuntansi Beban dengan pengertian:***

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

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



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

**Basis Akrua**l adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Surplus/Defisit-LO** adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah

***diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.***

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

## **PENGAKUAN**

- 1. Beban diakui pada saat:***
  - a. timbulnya kewajiban;***
  - b. terjadinya konsumsi aset;***
  - c. terjadinya penyerahan aset akibat penjualan;***
  - d. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.***
2. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Daerah.
3. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
4. Terjadinya penyerahan aset akibat penjualan terjadi pada saat aset diserahkan kepada pihak lain dan/atau kepada masyarakat sebagai akibat transaksi penjualan.
5. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
- 6. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.***
- 7. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.***
8. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban persediaan, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
- 9. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.***

## **BEBAN PEGAWAI**

10. Beban pegawai merupakan beban yang timbul dari kewajiban untuk membayarkan gaji dan/atau tunjangan dan/atau uang lembur dan atau honorarium dan/atau upah kepada pegawai.
- 11. *Beban pegawai dicatat sebesar kewajiban Pemerintah Daerah yang timbul untuk membayarkan gaji dan/atau tunjangan dan/atau uang lembur dan/atau honorarium dan/atau upah kepada pegawai yang tidak digunakan untuk pengadaan aset tetap dan atau aset lainnya yang memiliki manfaat lebih dari 12 bulan.***
12. Dalam hal beban pegawai seluruhnya dibayarkan dengan pengeluaran kasbersamaan dengan timbulnya kewajiban bagi Pemerintah Daerah, maka jumlah pengeluaran kas dicatat sebagai beban pegawai. Namun, jika kewajiban untuk membayarkan beban pegawai tidak disertai dengan pengeluaran kas maka kewajiban tersebut dicatat sebagai beban pada Laporan Operasional dan utang belanja Pemerintah Daerah di Neraca.

## **BEBAN PERSEDIAAN**

- 13. *Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods).***
14. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
15. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
16. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

## **BEBAN JASA**

- 17. *Beban jasa dicatat sebesar kewajiban Pemerintah Daerah yang timbul dari pemakaian jasa dan/atau penerimaan jasa yang disediakan oleh pihak lain..***
18. Dalam hal pembayaran jasa dilakukan setelah periode pelaporan dimana jasa telah dikonsumsi dan/atau diterima oleh Pemerintah Daerah, maka beban jasa yang belum dibayar sampai dengan berakhirnya periode pelaporan tetap dicatat sebagai beban jasa di Laporan Operasional dan dicatat sebagai utang beban di Neraca.

## **BEBAN PEMELIHARAAN**

- 19. *Beban untuk melaksanakan pemeliharaan aset tetap dan atau aset lainnya diakui apabila biaya untuk melakukan***

***pemeliharaan aset tersebut tidak dikapitalisasi pada aset tetap dan atau aset lainnya (menambah harga perolehan aset tetap dan atau aset lainnya).Biaya pemeliharaan dikapitalisasi apabila memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:***

***a. Aset tetap dan/atau aset lainnya yang dipelihara :***

- 1) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau***
- 2) bertambah umur ekonomis, dan/atau***
- 3) bertambah volume, dan/atau***
- 4) bertambah kapasitas produksi.***

***b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.***

20. Pemeliharaan yang dilakukan terhadap aset tetap tidak dapat diakui sebagai beban pemeliharaan apabila pemeliharaan tersebut memenuhi syarat untuk dikapitalisasi pada aset tetap atau aset lainnya. Contoh kendaraan roda empat mengalami kerusakan sehingga perlu melakukan penggantian salah satu suku cadang mesin. Biaya penggantian suku cadang mesin tersebut sebesar Rp15.000.000,00 dan akan menambah umur ekonomis kendaraan roda empat tersebut. Pemerintah Daerah menetapkan batas minimal kapitalisasi untuk kendaraan roda empat sebesar Rp5.000.000,00 sehingga biaya penggantian suku cadang mesin sebesar Rp15.000.000,00 melewati batas minimal kapitalisasi. Sesuai persyaratan kapitalisasi aset tetap dan/atau lainnya pada paragraf 18 pengeluaran untuk pemeliharaan kendaraan roda empat tersebut terpenuhi maka pemeliharaan kendaraan roda empat tersebut harus dikapitalisasi pada aset tetap dan tidak diakui sebagai beban pemeliharaan. Tetapi jika pemeliharaan kendaraan roda empat tidak menambah umur ekonomis atau biaya pemeliharaan tidak melewati batas minimal kapitalisasi maka diakui sebagai beban pemeliharaan.

***21. Beban pemeliharaan dicatat :***

- a. Sebesar nilai barang atau jasa yang digunakan untuk melakukan pemeliharaan aset tetap dan/atau aset lainnya dan/atau,***
- b. Sebesar kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga yang menyediakan jasa pemeliharaan terhadap aset tetap dan/atau aset lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.***

22. Pemeliharaan yang dilakukan sendiri oleh Pemerintah Daerah bebannya dicatat sebesar harga barang dan atau jasa yang digunakan untuk melakukan pemeliharaan. Apabila pemeliharaan dilakukan oleh pihak ketiga atau penyedia barang

dan jasa, beban pemeliharaan dicatat sebesar tagihan pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah yang timbul dari kegiatan pemeliharaan aset tetap dan/atau aset lainnya.

23. Apabila pemeliharaan yang dilakukan oleh pihak ketiga telah selesai dikerjakan dan telah dilakukan penagihan kepada Pemerintah Daerah, tetapi belum dilaksanakan pembayaran maka jumlah tagihan tersebut tetap diakui sebagai beban pemeliharaan pada Laporan Operasional sekaligus dicatat menambah utang pihak ketiga di Neraca.

#### **BEBAN PERJALANAN DINAS**

24. ***Biaya perjalanan dinas yang diakui sebagai beban perjalanan dinas adalah biaya perjalanan dinas yang tidak ditujukan untuk pengadaan aset tetap dan/atau aset lainnya. Biaya perjalanan dinas dalam rangka pengadaan aset tetap dan/atau aset lainnya dikapitalisasi menambah harga perolehan aset tetap dan/atau aset lainnya.***

25. Apabila perjalanan dinas dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan/atau aset lainnya maka seluruh biaya yang dikeluarkan dicatat menambah (dikapitalisasi) aset tetap dan/atau aset lainnya. Contoh : Perjalanan dinas yang dilakukan oleh pengawas lapangan terhadap pekerjaan pembangunan jalan tidak dapat diakui sebagai beban perjalanan dinas tetapi dicatat menambah harga perolehan jalan yang dibangun.

26. ***Beban perjalanan dinas dicatat sebesar seluruh biaya yang telah dikeluarkan dalam rangka perjalanan dinas yang telah mendapat pengesahan dari unit yang memiliki fungsi perbendaharaan.***

27. Biaya-biaya yang dikeluarkan dalam perjalanan dinas tidak dapat dicatat sebagai beban perjalanan dinas apabila biaya-biaya tersebut belum disahkan oleh unit yang memiliki fungsi perbendaharaan. Contoh : Biaya perjalanan dinas yang dikeluarkan sebesar Rp12.000.000,00. Dari pertanggungjawaban biaya tersebut hanya Rp10.000.000,00 yang disahkan oleh unit yang memiliki fungsi perbendaharaan, maka beban perjalanan dinas yang dicatat sebesar Rp10.000.000,00, selebihnya tidak dapat diakui sebagai beban perjalanan dinas.

#### **BEBAN BUNGA**

28. ***Bunga pinjaman yang diakui sebagai beban bunga adalah seluruh kewajiban yang harus dibayarkan oleh Pemerintah Daerah sebagai konsekuensi dari pinjaman yang diterima oleh Pemerintah Daerah, tidak termasuk bunga terhadap pinjaman untuk membiayai pembangunan konstruksi selama masa konstruksi.***

29. ***Bunga pinjaman untuk pembangunan konstruksi selama masa konstruksi diakui sebagai penambahan aset tetap dan/atau aset lainnya. Bunga terhadap pinjaman untuk***

***pembangunan konstruksi setelah masa konstruksi selesai diakui sebagai beban bunga atau tidak menambah harga perolehan aset tetap dan/atau aset lainnya.***

30. Apabila bunga pinjaman untuk pembangunan konstruksi selama masa konstruksi dikapitalisasi menambah harga perolehan aset tetap dan/atau aset lainnya. Contoh, Pemerintah Daerah meminjam dana dari Bank untuk pembangunan pasar, dan pinjaman tersebut akan dilunasi selama tiga tahun. Bunga pinjaman jatuh tempo setiap tahun enam bulan. Pembangunan pasar dilaksanakan selama satu tahun. Bunga pinjaman yang jatuh tempo selama setahun (selama pembangunan pasar dilaksanakan) diakui sebagai penambah harga perolehan pasar, sedangkan bunga yang jatuh tempo setelah pembangunan pasar selesai diakui sebagai beban bunga.
- 31. Beban bunga dicatat sebesar kewajiban Pemerintah Daerah yang timbul untuk membayar seluruh bunga pinjaman Pemerintah Daerah pada periode pelaporan. Beban bunga dari pinjaman untuk pembangunan konstruksi yang muncul masa konstruksi, tidak dicatat sebagai beban bunga tetapi dicatat menambah nilai aset tetap dan/atau aset lainnya yang sementara dibangun.***
32. Bunga pinjaman tetap dicatat sebagai beban bunga yang dikenakan pada akhir periode pelaporan meskipun bunga tersebut jatuh tempo pada periode yang akan datang. Contoh, bunga pinjaman setiap tahun sebesar Rp1.200.000.000,00 atau Rp100.000.000,00 per bulan yang jatuh tempo setiap enam bulan yaitu pada bulan Maret dan bulan September. Bunga pinjaman untuk bulan Oktober, November, dan Desember tetap dicatat sebagai beban bunga pada periode pelaporan walaupun bunga pinjaman tersebut jatuh tempo dan dibayar pada bulan Maret periode yang akan datang, sedangkan bunga pinjaman pada bulan Oktober, November, dan Desember periode sebelumnya yang dibayar pada bulan Maret periode pelaporan dicatat sebagai beban bunga periode sebelumnya. Bunga pinjaman untuk bulan Oktober, November, dan Desember pada periode pelaporan yang jatuh tempo dan dibayarkan pada periode yang akan datang selain dicatat menambah beban bunga juga dicatat menambah utang bunga (*accrued interest*) di Neraca.
33. Bunga pinjaman yang telah jatuh tempo pada periode sebelumnya dan periode pelaporan yang belum dibayar ditambah bunga pinjaman pada periode pelaporan yang belum jatuh tempo dicatat sebagai utang bunga (*accrued interest*) di Neraca.

#### **BEBAN SUBSIDI**

- 34. Beban subsidi diakui sebagai beban pada periode pelaporan apabila timbul kewajiban Pemerintah Daerah untuk membayarkan subsidi sesuai yang dipersyaratkan dalam perjanjian dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku telah dipenuhi oleh penerima subsidi.***

35. Pemberian subsidi oleh Pemerintah Daerah biasanya diawali dengan perjanjian yang memuat persyaratan yang harus dipenuhi oleh penerima subsidi untuk dapat dibayarkan. Meskipun perjanjian telah disepakati tetapi persyaratan dalam perjanjian tersebut belum dapat dipenuhi oleh penerima subsidi maka Pemerintah Daerah belum dapat mengakui sebagai beban subsidi. Apabila dalam perjanjian tersebut tidak memuat persyaratan yang harus dipenuhi oleh penerima subsidi, maka beban subsidi diakui pada periode pembayaran subsidi akan dilaksanakan sesuai perjanjian.
- 36. *Bebansubsidi dicatat sebesar kewajiban Pemerintah Daerah yang timbul untuk membayar subsidi kepada pihak penerima subsidi sesuai yang ditetapkan dalam perjanjian dan/atau ketentuan peundang-undangan yang berlaku.***
37. Subsidi yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Daerah meskipun persyaratan berdasarkan perjanjian atau ketentuan perundang-undangan telah dipenuhi oleh penerima subsidi tetap dicatat sebagai beban subsidi pada Laporan Operasional dan menambah kewajiban lancar lainnya di Neraca.
- 38. *Subsidi dalam bentuk barang dan/atau jasa dicatat sebagai beban subsidi sebesar nilai barang dan/atau jasa yang harus diserahkan oleh Pemerintah Daerah.***

#### **BEBAN HIBAH**

- 39. *Beban hibah diakui sebagai beban pada periode pelaporan apabila :***
- a. *timbul kewajiban Pemerintah Daerah untuk membayarkan hibah sesuai yang dipersyaratkan dalam perjanjian dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku telah dipenuhi oleh penerima hibah dan/atau;***
  - b. *pembayaran hibah dilaksanakan jika dalam perjanjian atau peraturan perundang-undangan tentang hibah tidak mewajibkan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan pembayaran hibah.***
40. Pemberian hibah oleh Pemerintah Daerah biasanya diawali dengan perjanjian yang memuat persyaratan yang harus dipenuhi oleh penerima hibah untuk dapat dibayarkan. Meskipun perjanjian telah disepakati tetapi persyaratan dalam perjanjian tersebut belum dapat dipenuhi oleh penerima hibah maka Pemerintah Daerah belum dapat mengakui sebagai beban hibah. Apabila dalam perjanjian tersebut tidak memuat persyaratan yang harus dipenuhi oleh penerima hibah, maka beban hibah diakui pada periode pembayaran hibah akan dilaksanakan sesuai perjanjian.

- 41. Bebanhibah dicatat sebesar kewajiban Pemerintah Daerah yang timbul untuk membayar hibah kepada pihak penerima hibahsesuai yang ditetapkan dalam perjanjian dan/atau ketentuan perundang-undangan yang berlaku.**
42. Hibah yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Daerah namun persyaratan berdasarkan perjanjian atau ketentuan perundang-undangan telah dipenuhi oleh penerima hibah tetap dicatat sebagai beban hibah pada Laporan Operasional dan menambah kewajiban lancar lainnya di Neraca.
- 43. Hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa dicatat sebagai beban hibah sebesar nilai barang dan/atau jasa yang harus diserahkan oleh Pemerintah Daerah.**

#### **BEBAN BANTUAN SOSIAL**

- 44. Beban bantuan sosial diakui sebagai beban pada periode pelaporan apabila :**
  - a. timbul kewajiban Pemerintah Daerah untuk membayarkan bantuan sosial sesuai yang dipersyaratkan dalam perjanjian dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku telah dipenuhi oleh penerima bantuan sosial dan/atau;**
  - b. pembayaran bantuan sosial dilaksanakan, jika tidak terdapat perjanjian atau jika dalam perjanjian/peraturan perundang-undangan tentang bantuan sosial tidak mewajibkan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan pembayaran bantuan sosial.**
45. Pemberian bantuan sosial oleh Pemerintah Daerah biasanya diberikan kepada masyarakat atau keluarga atau sekelompok masyarakat yang yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial mengalami kerawanan sosial. Resiko sosial merupakan kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar. Pemberian bantuan sosial dapat diawali dengan perjanjian yang memuat persyaratan yang harus dipenuhi oleh penerima bantuan untuk dapat dibayarkan dan dapat pula tanpa perjanjian. Meskipun perjanjian telah disepakati tetapi persyaratan dalam perjanjian tersebut belum dapat dipenuhi oleh penerima bantuan maka Pemerintah Daerah belum dapat mengakui sebagai beban bantuan sosial. Apabila dalam perjanjian tersebut tidak memuat persyaratan yang harus dipenuhi oleh penerima bantuan, maka beban bantuan sosial diakui pada periode pembayaran bantuan dilaksanakan sesuai perjanjian, demikian pula dengan pemberian bantuan tanpa perjanjian.



- 46. Beban bantuan sosial dicatat sebesar kewajiban Pemerintah Daerah yang timbul untuk membayar bantuan kepada pihak penerima bantuan sesuai yang ditetapkan dalam perjanjian dan/atau ketentuan peundang-undangan yang berlaku.**
47. Bantuan sosial yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Daerah namun persyaratan berdasarkan perjanjian atau ketentuan perundang-undangan telah dipenuhi oleh penerima bantuan tetap dicatat sebagai beban bantuan sosial pada Laporan Operasional dan menambah kewajiban lancar lainnya di Neraca.
- 48. Bantuan sosial dalam bentuk barang dan/atau jasa dicatat sebagai beban bantuan sosial sebesar nilai barang dan/atau jasa yang harus diserahkan oleh Pemerintah Daerah.**

#### **BEBAN PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH**

- 49. Penyisihan piutang tak tertagih merupakan alat untuk menyesuaikan nilai piutang yang disajikan dalam laporan keuangan sehingga piutang menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.**
50. Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih *outstanding*. Berhubung kolektibilitas piutang harus dipertimbangkan sebagai suatu *loss contingency*, maka metode penyisihan merupakan suatu hal yang memungkinkan untuk menjaga aset dari kemungkinan kerugian yang dapat diperhitungkan secara rasional.
51. Metode penyisihan terhadap piutang yang tidak tertagih terdiri atas taksiran kemungkinan tidak tertagih pada setiap akhir periode. Metode ini lebih meyakinkan terhadap penyajian nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) yang tersaji di neraca.
- 52. Untuk menentukan besarnya penyisihan piutang tidak tertagih terlebih dahulu harus dilakukan pengelompokan piutang berdasarkan umur piutang (*aging schedule*) sebagai dasar perhitungan. Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut :**
- a. Diatas 1 tahun sampai dengan 2 tahun disisihkan sebesar 15%**
  - b. Diatas 2 tahun sampai dengan 3 tahun disisihkan sebesar 35%**
  - c. Diatas 3 tahun sampai dengan 4 tahun disisihkan sebesar 55%**

- d. Diatas 4 tahun sampai dengan 5 tahun disisihkan sebesar 75%**
- e. Diatas 5 tahun disisihkan sebesar 100% dan dikeluarkan dari pembukuan tetapi masih tetap tercatat secara extra comptabel.**

**BEBAN PENYUSUTAN/AMORTISASI**

- 53. Penyusutan/amortisasi merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap dan aset tidak berwujud yang dapat disusutkan (*depreciable asets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan/amortisasi untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan aset tidak berwujud dalam neraca dan beban penyusutan/amortisasi dalam laporan operasional.
- 54. **Metode penyusutan/amortisasi yang dipergunakan dalam penyesuaian nilai aset tetap Pemerintah Daerah adalah metode garis lurus (*straight line method*). Rumusan perhitungan metode garis lurus untuk setiap periode adalah sebagai berikut :**

$$\text{Penyusutan/amortisasi per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

- 55. **Penyusutan/amortisasi per periode adalah nilai yang disesuaikan atau dikurangkan pada nilai buku aset tetap dan aset tidak berwujud untuk setiap periode pemakaian aset tetap dan aset tidak berwujud. Periode perhitungan penyusutan aset tetap dan aset tidak berwujud adalah setiap bulan.**
- 56. **Nilai yang dapat disusutkan (*depreciable cost*) adalah nilai perolehan atau nilai wajar aset tetap. Penggunaan nilai perolehan atau nilai wajar aset tetap menjadi nilai yang dapat disusutkan karena aset tetap diniatkan untuk digunakan dalam operasi Pemerintah Daerah dan tidak dimaksudkan untuk dijual pada akhir masa manfaatnya meskipun suatu aset tetap dapat ditentukan nilai residunya. Dengan demikian secara prinsip tidak dikenal nilai residu.**
- 57. **Masa manfaat merupakan prakiraan umur pemakaian aset tetap dan aset tidak berwujud yang diharapkan memberikan manfaat ekonomis bagi Pemerintah Daerah dalam menjalankan kegiatan operasional pemerintahan atau pelayanan kepada masyarakat. Masa manfaat setiap jenis aset berbeda tergantung karakteristik fisik atau teknologi, cara pemanfaatan, atau intensitas pemanfaatannya**
- 58. **Taksiran masa manfaat aset tetap diklasifikasikan sebagai berikut :**

**a) Bukan Bangunan**

**1) Kelompok 1 :**

**Aset yang dapat disusutkan dan tidak termasuk golongan bangunan yang mempunyai masa manfaat tidak lebih dari 5 tahun**

**2) Kelompok 2 :**

**Aset yang dapat disusutkan dan tidak termasuk golongan bangunan yang mempunyai masa manfaat lebih dari 4 dan tidak lebih dari 10 tahun**

**3) Kelompok 3 :**

**Aset yang dapat disusutkan dan tidak termasuk golongan bangunan yang mempunyai masa manfaat lebih dari 8 dan tidak lebih dari 15 tahun**

**4) Kelompok 4 :**

**Aset yang dapat disusutkan dan tidak termasuk golongan bangunan yang mempunyai masa manfaat lebih dari 15 tahun**

**b) Bangunan**

**1) Bangunan Permanen :**

**Bangunan dan harta tak bergerak lainnya termasuk tambahan perbaikan atau perubahan yang dilakukan yang mempunyai manfaat 50 tahun.**

**2) Bangunan semi permanen :**

**Bangunan dan harta tak bergerak lainnya termasuk tambahan perbaikan atau perubahan yang dilakukan yang mempunyai manfaat 20 tahun.**

**BEBAN TRANSFER**

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

**60. Beban transfer diakui sebagai beban pada periode pelaporan apabila :**

- a. timbul kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan transfer sesuai yang dipersyaratkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.;**
- b. pembayaran transfer dilaksanakan jika dalam peraturan perundang-undangan tidak mewajibkan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan pembayaran transfer.**

## **TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

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

## **TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA**

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

## **PENGUNGKAPAN**

- 67. *Beban disajikan dan diungkapkan secara memadai berdasarkan klasifikasi ekonomi serta kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran beban;***

**TANGGAL EFEKTIF**

**68. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023.**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Kepala Bagian Hukum

**Surahman Akbar, SSTP., M.Adm.KP**  
Pangkat : Pembina Tk. I  
NIP : 198310172002121001

LAMPIRAN XXI PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 28 TAHUN 2023  
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2023

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 20**

KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI,  
PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK  
DILANJUTKAN

*Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.*

### **PENDAHULUAN**

#### **TUJUAN**

1. Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan akuntansi dan pelaporan laporan keuangan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

#### **RUANG LINGKUP**

2. *Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan Pernyataan Standar ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakana kuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.*
3. *Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk Badan Layanan Umum, yang berada di bawah pemerintah daerah.*

#### **DEFINISI**

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

*Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.*

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

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

**Operasi tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan yang lain.**

**Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.**

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

#### **KOREKSI KESALAHAN**

5. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baruditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan aritmatik, kesalahan penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
6. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
7. ***Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.***
8. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadian dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan tidak berulang;
  - b. Kesalahan berulang dan sistemik.
9. Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

10. Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
11. **Setiap kesalahan harus dikoreksi segera setelah diketahui.**
12. **Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.**
13. **Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.**
14. **Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.**
15. Contoh koreksi kesalahan belanja:
  - a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain-LRA.
  - b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
  - c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
16. **Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah**



***diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.***

17. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
  - a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
  - b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.
18. ***Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.***
19. Contoh koreksi kesalahan beban:
  - a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.
20. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
21. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LRA:
  - a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan negara yang belum masuk ke kas Negara dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
  - b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
    - 1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

- 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.

**22. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.**

23. Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan negara yang belum masuk ke kas negara dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
  - 1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
  - 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

**24. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.**

25. Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Pusat menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A, dikoreksi oleh Pemerintah pusat dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

26. Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

**27. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.**

28. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

29. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan undang-undang atau peraturan daerah.

30. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13,14,16,dan 20 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

31. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 13,18, dan 22 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

**32. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.**

**33. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 32 adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.**

**34. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 10 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk**

***mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.***

- 35. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.***
- 36. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.***

#### **PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

- 37. Para pengguna Laporan Keuangan perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecenderungan arah (trend) posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
- 38. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
- 39. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
- 40. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
- 41. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
- 42. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

## **PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

43. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
44. ***Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.***
45. ***Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.***

## **OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

46. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
47. ***Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.***
48. ***Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.***
49. ***Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.***
50. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
  - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh demand(permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.

- b. Fungsi tersebut tetap ada.
- c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
- d. Menutup suatu fasilitas yang berutilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

**TANGGAL EFEKTIF**

**51. Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar mulai tahun Anggaran 2023.**

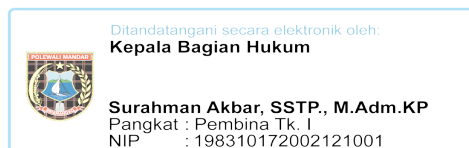
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 21**  
**LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.***

**PENDAHULUAN**

**Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada unit-unit pemerintahan dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam Kebijakan Akuntansi ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Ruang Lingkup**

2. ***Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut Pernyataan Standar ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.***
3. ***Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.***
4. Pernyataan Standar ini tidak mengatur:
  - a. Laporan keuangan konsolidasian perusahaan negara/daerah;
  - b. Akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
  - c. Akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (joint venture); dan
  - d. Laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

**DEFINISI**

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

**Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.**

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

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

**Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya, entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.**

**Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.**

#### **PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN**

6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Laporan keuangan konsolidasian sebagaimana dimaksud pada paragraf 6, disajikan oleh entitas pelaporan, kecuali:
  - a. Laporan keuangan konsolidasian arus kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
  - b. Laporan keuangan konsolidasian perubahan saldo anggaran lebih yang hanya disusun dan disajikan oleh Pemerintah Pusat.
8. ***Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.***
9. Pemerintah daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada lembaga legislatif.



10. Dalam kebijakan akuntansi ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Contoh akun timbal balik (*reciprocal accounts*) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.

#### **ENTITAS PELAPORAN**

12. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:
  - a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBN atau dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran,
  - b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
  - c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat, dan
  - d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

#### **ENTITAS AKUNTANSI**

13. Entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
14. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
15. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

#### **BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

16. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima, serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan negara yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah rumah sakit dan otorita.

17. *Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBD) BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.*
18. *Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Daerah yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.*
19. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahnya.

#### **PROSEDUR KONSOLIDASI**

20. *Konsolidasi yang dimaksud oleh Kebijakan Akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporandengan entitas pelaporan lainnya, atau yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun timbal balik.*
21. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

#### **PENGUNGKAPAN**

22. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.
23. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik sebagaimana disebut pada paragraf 10, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

#### **TANGGAL EFEKTIF**

24. *Kebijakan Akuntansi ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar mulai tahun Anggaran 2023.*

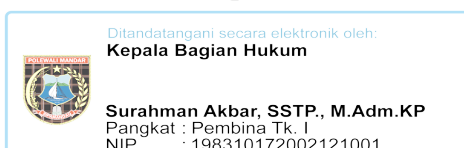
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023



LAMPIRAN XXIII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 28 TAHUN 2023  
TANGGAL : 21 SEPTEMBER 2023

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 22**

### **AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI**

***Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Daerah.***

#### **PENDAHULUAN**

##### **Tujuan**

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan yang terkait.

##### **Ruang Lingkup**

2. ***Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam Laporan Keuangan untuk tujuan umum bagi entitas Pemerintah daerah tidak termasuk Perusahaan Daerah***
3. Kebijakan Akuntansi ini tidak diterapkan untuk:
  - a. Aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
  - b. Hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

#### **DEFINISI**

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

***Nilai tercatat (carrying amount) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.***

***Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.***

***Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.***

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

**Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:**

- 1) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau**
- 2) dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.**

**Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.**

## **UMUM**

- 5.** Ada sejumlah keadaan di mana entitas pemerintah dapat memiliki properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai. Misalnya, entitas pemerintah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial. Dalam hal ini, properti yang dimiliki oleh entitas, selain yang dimiliki untuk digunakan sendiri atau dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, memenuhi definisi properti investasi. Selain itu, entitas pemerintah, dapat juga memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya. Sebagai contoh, suatu entitas dapat memiliki bangunan yang disewakan secara komersial kepada pihak eksternal untuk menghasilkan pendapatan sewa. Properti ini memenuhi definisi properti investasi.
- 6.** Pada umumnya entitas pemerintah memiliki aset berwujud berbentuk properti yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Namun, terdapat beberapa keadaan dimana entitas pemerintah memiliki aset properti yang dikelola untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau aset yang dimiliki dengan maksud untuk memperoleh kenaikan nilai.
- 7.** Properti investasi dikuasai untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk memperoleh kenaikan nilai, atau keduanya. Oleh karena itu, properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).

**8.** Berikut adalah contoh properti investasi:

- a) tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
- b) tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya dimasa depan. Jika entitas belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
- c) bangunan yang dimiliki oleh entitas (atau dikuasai oleh entitas melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
- d) bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
- e) properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi;

**9.** Berikut adalah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan demikian tidak termasuk dalam ruang lingkup kebijakan akuntansi ini:

- a. properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;
- b. properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
- c. properti yang digunakan sendiri (lihat Kebijakan Akuntansi Nomor 11: Akuntansi Aset Tetap), termasuk (di antaranya) properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;
- d. properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
- e. Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga

pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;

- f. properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap.
  - g. properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain. Misalkan pemerintah memiliki properti yang digunakan untuk kegiatan operasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
- 10.** Aset yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh entitas pemerintah pada umumnya digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, bukan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai, karena itu aset tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi. Dalam beberapa praktik, terdapat entitas pemerintah yang memiliki aset yang digunakan (a) secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan (b) sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah. Apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, entitas mempertanggungjawabkannya secara terpisah. Namun apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.
- 11.** Dalam beberapa kasus, entitas menyediakan tambahan layanan kepada para penyewa properti yang dimilikinya. Entitas memperlakukan properti tersebut sebagai properti investasi jika layanan yang diberikan tidak signifikan terhadap keseluruhan perjanjian. Misalnya ketika pemilik gedung kantor menyediakan jasa keamanan dan pemeliharaan kepada penyewa gedung.
- 12.** Suatu pertimbangan diperlukan untuk menentukan apakah suatu properti memenuhi kriteria sebagai properti investasi. Entitas menetapkan kriteria suatu aset dikategorikan sebagai properti investasi. Entitas mengungkapkan kriteria tersebut ketika pengklasifikasian dianggap sulit.
- 13.** Pada kasus konsolidasi, suatu entitas memiliki properti investasi yang disewakan kepada dan dimanfaatkan oleh entitas induk (entitas yang berwenang melakukan konsolidasi) atau entitas anak lainnya entitas yang laporannya dikonsolidasi). Properti investasi tersebut tidak memenuhi definisi properti investasi dalam laporan keuangan yang dikonsolidasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Aset tersebut disajikan sebagai properti investasi pada entitas akuntansinya pesewa. Kondisi ini dapat terjadi jika pemerintah menetapkan manajemen suatu bangunan yang mengelola gedung yang disewakan kepada entitas pemerintah lain dengan pola penyewaan secara komersil. Dalam laporan keuangan entitas pengelola gedung, bangunan tersebut disajikan sebagai properti investasi. Namun demikian, untuk keperluan penyajian

laporan keuangan konsolidasi, bangunan tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana ketentuan dalam kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap.

14. Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan kedua entitas pelaporan.aa

#### **PENGAKUAN PROPERTI INVESTASI**

15. ***Properti investasi diakui sebagai aset jika:***

- a. ***Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan***

- b. ***Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.***

16. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
17. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.
18. Entitas mengevaluasi berdasarkan prinsip pengakuan, semua biaya properti investasi pada saat terjadinya. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.
19. Berdasarkan prinsip pengakuan dalam paragraf 15, entitas tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi. Sebaliknya, biaya-biaya tersebut diakui sebagai surplus atau defisit pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan. Tujuan dari pengeluaran biaya tersebut sering digambarkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti.
20. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Misalnya, interior dinding bangunan mungkin merupakan penggantian dinding aslinya. Berdasarkan prinsip pengakuan, entitas mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah

tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan penghentian pengakuan dari kebijakan akuntansi ini.

#### **PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL**

- 21. *Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan. (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut).***
- 22. *Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.***
- 23.** Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
- 24.** Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:
  - a. Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
  - b. Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
  - c. Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
- 25.** Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.
- 26.** Properti investasi dapat diperoleh melalui transaksi non pertukaran. Misalnya, pemerintah menggunakan kewenangannya untuk mengalihkan properti. Dalam hal dilakukan pengalihan tersebut, nilai properti investasi yang diakui adalah sebesar nilai wajar.
- 27. *Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas sesuai dengan ketentuan paragraf yang sama.***
- 28.** Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.



29. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset nonmoneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali (a) transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.
30. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, entitas mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika: konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau b) nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan c) selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.

Untuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari porsi (bagian) operasi entitas dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas tanpa entitas menyajikan perhitungan yang rinci.

31. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:
- variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau
  - probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika entitas dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
32. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar

#### **PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL**

33. ***Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.***
34. ***Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi nomor 11 yang mengatur Aset Tetap.***

- 35. *Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.***
- 36. *Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.***
- 37. *Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.***
- 38.** Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (costs and values) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (rolling basis) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.
- 39. *Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.***
- 40.** Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.
- 41.** Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Entitas harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.
- 42.** Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada paragraf 41, suatu entitas harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:
- a. harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
  - b. harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya

perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut, dan

- c. proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausul yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.
- 43. Dalam beberapa kasus, berbagai sumber yang diuraikan dalam paragraf sebelumnya menunjukkan kesimpulan berbeda tentang nilai wajar properti investasi Entitas harus mempertimbangkan alasan-alasan atas perbedaan tersebut agar diperoleh estimasi nilai wajar yang paling andal dalam rentang estimasi nilai wajar yang tepat.
- 44. Dalam melakukan revaluasi entitas dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independens

#### **ALIH GUNA**

- 45. ***Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:***
  - a. ***dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;***
  - b. ***dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;***
  - c. ***berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;***
  - d. ***dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.***
- 46. Penggunaan properti oleh pemerintah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu. Misal, pemerintah dapat memutuskan untuk menggunakan bangunan yang saat ini diklasifikasikan sebagai properti investasi atau menyewakan kepada pihak ketiga bangunan yang saat ini digunakan untuk tujuan administratif. Dalam contoh pertama, properti investasi dialihgunakan menjadi aset tetap. Dalam contoh kedua, aset tetap dialihgunakan menjadi properti investasi.
- 47. Paragraf 45 (b) mengharuskan entitas mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual. Jika

entitas memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan. Demikian juga jika entitas mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti.

48. Entitas dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
49. Karena entitas menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua dan tanaman yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua dan tanaman tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

## **PELEPASAN**

50. ***Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.***
51. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
52. Jika, sesuai dengan prinsip pengakuan dalam paragraf 15, entitas mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut, maka jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi. Suatu bagian yang diganti dari properti investasi yang dicatat dengan menggunakan model biaya bisa saja bukan merupakan bagian yang disusutkan secara terpisah. Jika penentuan jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat secara praktis dilakukan, entitas dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk

menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun.

- 53. *Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.***
- 54.** Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.
- 55.** Entitas mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
- 56. *Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.***

#### **PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI**

- 57. *Properti investasi diklasifikasikan dalam aset non lancar.***
- 58.** Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya
- 59.** Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, entitas dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan entitas tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

#### **PENGUNGKAPAN**

- 60. *Entitas mengungkapkan:***
  - a. *dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying***
  - b. *metode penyusutan yang digunakan;***
  - c. *masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;***
  - d. *jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;***
  - e. *rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:***
    - 1) *penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan***

*dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;*

- 2) penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;*
  - 3) pelepasan;*
  - 4) penyusutan;*
  - 5) alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan*
  - 6) perubahan lain*
- f. apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:*
- 1) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;*
  - 2) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;*
  - 3) tanggal efektif penilaian kembali;*
  - 4) nilai tercatat sebelum revaluasi*
  - 5) jumlah penyesuaian atas nilai wajar;*
  - 6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.*
- g. apabila penilaian dilakukan secara bertahap, entitas perlu mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;*
- h. apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari;*
- i. metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;*
- j. apabila entitas melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauhmana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;*
- k. jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk:*
- 1) penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;*
  - 2) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut*
  - 3) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi*

*yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.*

1. *kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;*
- m. *properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.*

#### **KETENTUAN TRANSISI**

61. *Entitas menerapkan pernyataan standar ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam Properti Investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.*
62. *Entitas menerapkan pernyataan standar ini secara prospektif.*

#### **TANGGAL EFEKTIF**

63. *Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2023*

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 22 September 2023

