



**BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 94 TAHUN 2021

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA**

**BADAN KEUANGAN DAERAH
TAHUN 2021**



BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 94 TAHUN 2021

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Purbalingga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398)
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 93);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 99);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Purbalingga selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
10. 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.
11. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
12. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
13. Basis AkruaI 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.

14. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
15. Basis Kas Menuju AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akruaI.
16. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
17. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
18. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
19. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
20. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
21. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
22. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
23. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
24. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
25. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
26. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.

27. 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.
28. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
29. 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.
30. 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.
31. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
32. 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.
33. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
34. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
35. 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 dimasa 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.
36. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
37. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
38. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
39. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

40. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam rangka penerapan SAP berbasis akrual.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan, Kebijakan Akuntansi Akun.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Purbalingga berlaku bagi entitas akuntansi, entitas pelaporan dan badan layanan umum daerah.

Pasal 4

Uraian Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Purbalingga sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah bertanggungjawab dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dengan melakukan koordinasi, sosialisasi, implementasi, dan evaluasi kebijakan akuntansi pemerintah daerah pada seluruh SKPD.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 73 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga Berbasis Akrual (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2014 Nomor 73) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 87 Tahun 2020 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 73 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga Berbasis Akrual (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 87) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 1 Desember 2021



Diundangkan di Purbalingga
Pada tanggal 1 Desember 2021



BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021 NOMOR 94

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 94 TAHUN 2021
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA

BAGIAN I

KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN

A. PENDAHULUAN

Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi ini mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan pengembangan standar akuntansi pemerintah daerah berbasis akrual.

1. Tujuan

- a. Tujuan kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi:
 - 1) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - 2) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - 3) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
- b. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
- c. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- d. 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.
- e. 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.

2. Ruang Lingkup

- a. Kerangka konseptual ini membahas:
 - 1) Tujuan kerangka konseptual;
 - 2) Asumsi dasar;
 - 3) Karakteristik kualitatif laporan keuangan;
 - 4) Entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - 5) Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - 6) Kendala informasi akuntansi.
- b. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk Perusahaan Daerah.

3. Asumsi Dasar

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

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

a. Kemandirian Entitas

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

b. Kesinambungan Entitas

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

c. Keterukuran Dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

Laporan keuangan pemerintah daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan

satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

B. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

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.

Entitas pelaporan merupakan unit pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggung-jawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum, yang terdiri dari:

1. Pemerintah Daerah;
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah atau organisasi lainnya, yang berdasarkan peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

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

C. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

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

1. Relevan;
2. Andal;
3. Dapat dibandingkan; dan
4. Dapat dipahami.

1. Relevan

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

Informasi yang relevan harus:

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

Informasi memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.

b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*)

Informasi dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

c. Tepat waktu

Informasi harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan.

d. Lengkap

Informasi akuntansi pemerintah daerah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal

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

a. Penyajian jujur

Laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

b. Dapat diverifikasi (*verifiability*)

Laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda.

c. Netralitas

Laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan/atau pada kebutuhan pihak tertentu. Dalam penyusunan Laporan keuangan tersebut tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, dan merugikan pihak lain.

3. Dapat Dibandingkan

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

4. Dapat Dipahami

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

D. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

1. Basis akuntansi;
2. Prinsip nilai historis (*historical cost*);
3. Prinsip realisasi (*realization*);
4. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*);
5. Prinsip periodisitas (*periodicity*);
6. Prinsip konsistensi (*consistency*);
7. Prinsip pengungkapan lengkap (*full disclosure*); dan
8. Prinsip penyajian wajar (*fair presentation*).

1. Basis Akuntansi

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

keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akrual untuk Laporan Operasional 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 Laporan Operasional.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan-LRA 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.

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

2. Prinsip Nilai Historis (*historical cost*)

Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban dimasa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

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

3. Prinsip Realisasi (*realization*)

Bagi pemerintah 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.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi

pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

4. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*substance over form*)

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

5. Prinsip Periodisitas (*periodicity*)

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

6. Prinsip Konsistensi (*consistency*)

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

7. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*full disclosure*)

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

8. Prinsip Penyajian Wajar (*fair presentation*)

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

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

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

E. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI

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

1. Materialitas;
2. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
3. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif

1. Materialitas

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

2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

3. Keseimbangan Antar Karakteristik Kualitatif

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara

relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

BAGIAN II
KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. Umum

Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan tersebut mencerminkan prinsip kehati-hatian dan mencakup semua hal yang material dan sesuai dengan ketentuan dalam PSAP.

Dalam melakukan pertimbangan untuk penetapan kebijakan akuntansi, pemerintah memperhatikan:

- a. persyaratan dan pedoman PSAP yang mengatur hal-hal yang mirip dengan masalah terkait;
- b. definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, dan penerimaan/pengeluaran pembiayaan yang ditetapkan dalam Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan, PSAP, IPSAP, Buletin Teknis SAP, dan Produk KSAP lainnya; dan
- c. peraturan perundangan terkait pengelolaan keuangan pemerintah pusat sepanjang konsisten dengan huruf a dan huruf b.

2. Tujuan

- a. Tujuan kebijakan akuntansi 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 akuntansi.
- b. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
- c. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

3. Ruang Lingkup

- a. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.

- b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi).
- c. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
- d. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD.

4. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual. Namun, Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. 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.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
 - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
 - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan

- g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. 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.
 4. 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.
 5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

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

D. BAHASA LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan harus disusun dalam Bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain dari bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya, laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus diterbitkan untuk periode atau waktu yang sama dengan laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

E. MATA UANG PELAPORAN

Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penyajian neraca, aset dan/atau kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral. 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 mata uang asing tersebut. 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:

1. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
2. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PSAP, IPSAP dan Buletin Teknis SAP serta peraturan perundangundangan terkait yang mengatur tentang transaksi dalam mata uang asing.

F. PENYAJIAN DAN KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan keuangan harus menyajikan secara wajar posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas disertai pengungkapan yang diharuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. 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; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan;
3. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

G. STRUKTUR DAN ISI

1. Laporan Realisasi Anggaran
 - a. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
 - b. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam

satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

- 1) Pendapatan-LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Transfer;
 - 4) Surplus/Defisit-LRA;
 - 5) Pembiayaan; dan
 - 6) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
- c. 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.
- d. Terdapat beberapa format Laporan Realisasi Anggaran yaitu sesuai PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 1) Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD Permendagri Nomor 64 Tahun 2013

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
SKPD _____
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/(DEFISIT)				

2) Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD
Permendagri Nomor 77 Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
SKPD _____
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/(DEFISIT)				

3) Format Laporan Realisasi Anggaran SKPKD
Permendagri Nomor 64 Tahun 2013

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
PPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(dalam rupiah)			
	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Penyesuaian				
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya				
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
TRANSFER				
TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
Transfer Bagi Hasil Pajak				
Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
Jumlah Transfer Bagi Hasil Pendapatan				
TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya				
Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
Transfer Bantuan Keuangan Lainnya				
Jumlah Transfer Bantuan Keuangan				
Jumlah Transfer				
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER				
SURPLUS/(DEFISIT)				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat				
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya				
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank				
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Penerimaan Kembali Piutang				
Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
JUMLAH PEMBIAYAAN				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)/(SISA KURANG				
PEMBIAYAAN ANGGARAN (SIKPA))				

4) Format Laporan Realisasi Anggaran SKPKD
Permendagri Nomor 77 Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
SKPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	(dalam rupiah)
				Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Total Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus-Fisik				
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/(DEFISIT)				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lainnya				
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Masyarakat (Obligasi)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

5) Format Laporan Realisasi Anggaran Pemda sesuai
PP Nomor 71 Tahun 2010

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

(dalam rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Total Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Penyesuaian				
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya				
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA OPERASI				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
TRANSFER				
TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
Bagi Hasil Pajak				
Bagi Hasil Retribusi				
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
Jumlah Transfer/Bagi Hasil ke Desa				
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER				
SURPLUS/DEFISIT				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat				
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya				
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank				
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)/(SISA KURANG				
PEMBIAYAAN ANGGARAN (SIKPA))				

6) Format Laporan Realisasi Anggaran Pemda sesuai Permendagri Nomor 64 Tahun 2013

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

Uraian	(dalam rupiah)			
	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Total Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Penyesuaian				
Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya				
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA OPERASI				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
TRANSFER				
TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
Bagi Hasil Pajak				
Bagi Hasil Retribusi				
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
Jumlah Transfer/Bagi Hasil ke Desa				
TRANSFER/BANTUAN KEUANGAN				
Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya				
Bantuan Keuangan Lainnya				
Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan				
Jumlah Transfer				
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER				
SURPLUS/(DEFISIT)				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat				
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya				
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank				
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Penerimaan Kembali Piutang				
Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi				
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara				
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah				
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)/(SISA KURANG				
PEMBIAYAAN ANGGARAN (SIKPA))				

7) Format Laporan Realisasi Anggaran Pemda sesuai Permendagri Nomor 77 Tahun 2020

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

(dalam rupiah)

Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Total Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus-Fisik				
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Aset Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK TERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota				
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA SURPLUS/(DEFISIT)				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lainnya				
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah dari Masyarakat (Obligasi)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan				
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
 - a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - 1) Saldo Anggaran Lebih awal;
 - 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - 4) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
 - 5) Lain-lain; dan
 - 6) Saldo Anggaran Lebih akhir.
 - b. Di samping itu, pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - c. Terdapat beberapa contoh format Laporan Perubahan SAL yaitu menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 dan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020.
 - 1) Format Laporan Perubahan SAL PP Nomor 71 Tahun 2010

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

- 2) Format Laporan Perubahan SAL Permendagri Nomor 64 Tahun 2013

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
 LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

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

3) Format Laporan Perubahan SAL Permendagri Nomor 77 Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

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

3. Neraca

- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- b. Pemerintah daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
- c. Aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan waktu jatuh temponya.
- d. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.
- e. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - 1) kas dan setara kas;
 - 2) investasi jangka pendek;
 - 3) piutang;
 - 4) persediaan;
 - 5) investasi jangka panjang;
 - 6) aset tetap;
 - 7) aset lainnya;
 - 8) kewajiban jangka pendek;
 - 9) kewajiban jangka panjang; dan
 - 10) ekuitas.
- f. Contoh format Neraca sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010, Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 dan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

1) Format Neraca SKPD sesuai Permendagri Nomor 64 Tahun 2013

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
 SKPD _____
 NERACA
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Piutang Pajak Daerah		
Piutang Retribusi Daerah		
Penyisihan Piutang		
Belanja Dibayar di Muka		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian		
Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Kerugian		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Ekuitas		
RK PPKD		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

2) Format Neraca SKPD sesuai Permendagri Nomor 77 Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
SKPD _____
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

3) Format Neraca SKPKD sesuai Permendagri Nomor 64
Tahun 2013

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
PPKD
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

	(dalam rupiah)	
Uraian	20X1	20X0
<u>ASET</u>		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Investasi Jangka Pendek		
Penyisihan Piutang		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
R/K SKPD		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Pinjaman Jangka Panjang		
Investasi Dalam Surat Utang Negara		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Investasi Nonpermanen Lainnya		
Jumlah Investasi Nonpermanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
<u>KEWAJIBAN</u>		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan		
Utang Dalam Negeri - Obligasi		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
<u>EKUITAS</u>		
EKUITAS		
Ekuitas		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

4) Format Neraca SKPKD sesuai Permendagri Nomor 77 Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA

SKPKD _____

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
Aset untuk Dikonsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		
Akumulasi Amortisasi Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS		
Ekuitas		
Surplus/Defisit-LO		
Ekuitas untuk Dikonsolidasikan		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

5) Format Neraca Pemda sesuai PP Nomor 71 Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Penyisihan Piutang		
Belanja Dibayar di Muka		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Pinjaman Jangka Panjang		
Investasi Dalam Surat Utang Negara		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Investasi Nonpermanen Lainnya		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan		
Utang Dalam Negeri - Obligasi		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
Ekuitas		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

6) Format Neraca Pemda sesuai Permendagri Nomor 64 Tahun 2013

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(dalam rupiah)	
	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Penyisihan Piutang		
Belanja Dibayar di Muka		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Pinjaman Jangka Panjang		
Investasi Dalam Surat Utang Negara		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Investasi Nonpermanen Lainnya		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan		
Utang Dalam Negeri - Obligasi		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
Ekuitas		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

7) Format Neraca Pemda sesuai Permendagri Nomor 77 Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(dalam rupiah)	
	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah		
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar di Muka		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN		
Investasi kepada BUMD		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-Lain		
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud		
Akumulasi Amortisasi Aset Lainnya		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Belanja		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

4. Laporan Operasional
 - a. Laporan Operasional menyajikan pos-pos:
 - 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - 2) Beban dari kegiatan operasional;
 - 3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - 4) Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
 - 5) Surplus/defisit sebelum pos luar biasa;
 - 6) Pos luar biasa; dan
 - 7) Surplus/defisit-LO.
 - b. 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.
 - c. 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.
 - d. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - 1) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - 2) cakupan entitas pelaporan;
 - 3) periode yang dicakup;
 - 4) mata uang pelaporan; dan
 - 5) satuan angka yang digunakan.
 - e. Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - 2) Beban dari kegiatan operasional;
 - 3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - 4) Kegiatan Nonoperasional;
 - 5) Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - 6) Pos luar biasa; dan
 - 7) Surplus/defisit-LO.
 - f. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.
 - g. Contoh format Laporan Operasional sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010, Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 dan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:
 - 1) Format LO SKPD sesuai Permendagri Nomor 64 Tahun 2013

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
SKPD _____
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/(DEFISIT)-LO				

2) Format LO SKPD sesuai Permendagri Nomor 77 Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
SKPD _____
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/(DEFISIT)-LO				

3) Format LO SKPKD sesuai Permendagri Nomor 64 Tahun 2013

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
PPKD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	(dalam rupiah)			
	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Total Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Penyesuaian				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Lain-lain				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak				
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya				
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
Beban Transfer Keuangan Lainnya				
Jumlah Beban Transfer				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/(DEFISIT) DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NONOPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT-LO				

4) Format LO SKPKD sesuai Permendagri Nomor 77 Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
SKPKD _____
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	20X1	20X0	(dalam rupiah)	
			Kenaikan/ Penurunan	%
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Total Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus-Fisik				
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/(DEFISIT) DARI OPERASI				
<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NONOPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT-LO				

5) Format LO Pemda sesuai PP Nomor 71 Tahun 2010

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Uraian	20X1	20X0	(dalam rupiah)	
			Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Total Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Penyesuaian				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
Beban Pegawai				
Beban Persediaan				
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyusutan				
Beban Transfer				
Beban Lain-lain				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/(DEFISIT) DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NONOPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/(DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/(DEFISIT)-LO				

6) Format LO Pemda sesuai Permendagri Nomor 64 Tahun 2013

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)				
Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Total Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil Pajak				
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Penyesuaian				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyusutan				
Beban Lain-lain				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak				
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya				
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
Beban Transfer Keuangan Lainnya				
Jumlah Beban Transfer				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/(DEFISIT) DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NONOPERASIONAL				
SURPLUS NONOPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NONOPERASIONAL				
Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/(DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/(DEFISIT)-LO				

7) Format LO Pemda sesuai Permendagri Nomor 77 Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)				
Uraian	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
<u>PENDAPATAN</u>				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-Lain PAD yang Sah				
Total Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus-Fisik				
Dana Alokasi Khusus-Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
<u>BEBAN</u>				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Jumlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/(DEFISIT) DARI OPERASI				
<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NONOPERASIONAL</u>				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Defisit Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/(DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA				
<u>POS LUAR BIASA</u>				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/(DEFISIT)-LO				

5. Laporan Arus Kas

- a. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- b. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

Aktivitas Operasi

- a. 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.
- b. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
 - 1) Penerimaan Perpajakan;
 - 2) Penerimaan Retribusi;
 - 3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - 4) Penerimaan Transfer;
 - 5) Penerimaan Hibah;
 - 6) Penerimaan Dana Darurat; dan
 - 7) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa.
- c. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
 - 1) Belanja Pegawai;
 - 2) Belanja Barang dan Jasa;
 - 3) Belanja Bunga;
 - 4) Belanja Subsidi;
 - 5) Belanja Hibah;
 - 6) Belanja Bantuan Sosial;
 - 7) Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
 - 8) Transfer Keluar.

Aktivitas Investasi

- a. 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.
- b. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
 - 1) Penjualan Aset Tetap;
 - 2) Penjualan Aset Lainnya;
 - 3) Pencairan Dana Cadangan;

- 4) Penerimaan dari Divestasi; dan
 - 5) Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.
- c. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- 1) Perolehan Aset Tetap;
 - 2) Perolehan Aset Lainnya;
 - 3) Pembentukan Dana Cadangan;
 - 4) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah; dan
 - 5) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas.

Aktivitas Pendanaan

- a. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- b. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- 1) Penerimaan Utang Luar Negeri;
 - 2) Penerimaan dari Utang Obligasi;
 - 3) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah; dan
 - 4) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara.
- c. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
- 1) Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
 - 2) Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
 - 3) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada pemerintah daerah; dan
 - 4) Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara.

Aktivitas Transitoris

- a. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- b. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
- c. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
- d. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

- e. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
- f. Format Laporan Arus Kas sesuai dengan PP Nomor 71 Tahun 2010, Permendagri Nomor 64 Tahun 2013, dan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:
 - 1) Format Laporan Arus Kas Pemda sesuai PP Nomor 71 Tahun 2010

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

	(dalam rupiah)	
Uraian	20X1	20X0
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
Pendapatan Pajak Daerah		
Pendapatan Retribusi Daerah		
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Lain-Lain PAD yang Sah		
Dana Bagi Hasil Pajak		
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
Dana Alokasi Umum		
Dana Alokasi Khusus		
Dana Otonomi Khusus		
Dana Penyesuaian		
Pendapatan Bagi Hasil Pajak		
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		
Pendapatan Hibah		
Pendapatan Dana Darurat		
Pendapatan Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Belanja Pegawai		
Belanja Barang		
Bunga		
Subsidi		
Hibah		
Bantuan Sosial		
Belanja Tak Terduga		
Bagi Hasil Pajak		
Bagi Hasil Retribusi		
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI NON KEUANGAN		
ARUS MASUK KAS		
Pendapatan Penjualan atas Tanah		
Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Pendapatan Penjualan atas Aset Tetap Lainnya		
Pendapatan Penjualan atas Aset Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Belanja Tanah		
Belanja Peralatan dan Mesin		
Belanja Gedung dan Bangunan		
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Belanja Aset Tetap Lainnya		
Belanja Aset Lainnya		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PEMBIAYAAN		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan		
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS NONANGGARAN		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran		
Kenaikan/(Penurunan) Kas		
Saldo Awal Kas di BUD		
Saldo Akhir Kas di BUD		
Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran		
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan		
Saldo Akhir Kas		

2) Format Laporan Arus Kas Pemda sesuai Permendagri Nomor 64 Tahun 2013

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

Uraian	(dalam rupiah)	
	20X1	20X0
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain-Lain PAD yang Sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak		
Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Penerimaan Dana Penyesuaian		
Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak		
Penerimaan Bagi Hasil Lainnya		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Hibah		
Pembayaran Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Bagi Hasil Pajak		
Pembayaran Bagi Hasil Retribusi		
Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
Pembayaran Kejadian Luar Biasa		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Penjualan atas Aset Tetap Lainnya		
Penjualan atas Aset Lainnya		
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
Kenaikan/(Penurunan) Kas		
Saldo Awal Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran		
Saldo Akhir Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran		
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan		
Saldo Akhir Kas		

- 3) Format Laporan Arus Kas Pemda sesuai Permendagri Nomor 77 Tahun 2020

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

(dalam rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Penerimaan Lain-Lain PAD yang Sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus-Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus-Non Fisik		
Penerimaan Dana Insentif Daerah		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Penerimaan Dana Keistimewaan		
Penerimaan Dana Desa		
Penerimaan Bagi Hasil dari Provinsi		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Hibah		
Pembayaran Bantuan Sosial		
Pembayaran Tak Terduga		
Pembayaran Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		
Pembayaran Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi		
Pembayaran Bantuan Keuangan Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan atas Tanah		
Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Penjualan atas Aset Tetap Lainnya		
Penjualan atas Aset Lainnya		
Hasil Penjualan Kekayaan Lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		
Perolehan atas Peralatan dan Mesin		
Perolehan atas Gedung dan Bangunan		
Perolehan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Perolehan atas Aset Tetap Lainnya		
Perolehan atas Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Pemerintah Daerah Lainnya		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obigasi Daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lainnya		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obigasi Daerah)		
Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
Kenaikan/(Penurunan) Kas		
Saldo Awal Kas		
Saldo Akhir Kas		

6. Laporan Perubahan Ekuitas

- a. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:
- 1) Ekuitas awal;
 - 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - 4) Ekuitas akhir
- b. Format Laporan Perubahan Ekuitas sesuai PP Nomor 71 Tahun 2020, Permendagri Nomor 64 Tahun 2013, dan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 adalah sebagai berikut:
- 1) Format LPE SKPD sesuai Permendagri Nomor 64 Tahun 2013

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-lain		
Ekuitas Akhir		

- 2) Format LPE SKPD sesuai Permendagri Nomor 77 Tahun 2020

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

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

3) Format LPE PPKD sesuai Permendagri Nomor 64 Tahun 2013

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
SKPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-lain		
Ekuitas Akhir		

4) Format LPE PPKD sesuai Permendagri Nomor 77 Tahun 2020

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

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

5) Format LPE Pemda sesuai PP Nomor 71 Tahun 2020

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

(dalam rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-lain		
Ekuitas Akhir		

6) Format LPE Pemda sesuai Permendagri Nomor 64 Tahun 2013

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

(dalam rupiah)

Uraian	20X1	20X0
Ekuitas Awal		
Surplus/Defisit LO		
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Lain-lain		
Ekuitas Akhir		

7) Format LPE Pemda sesuai Permendagri Nomor 77
Tahun 2020

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

(dalam rupiah)

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

7. Catatan Atas Laporan Keuangan

- a. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- 1) Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
 - 2) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - 4) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya:
 - a) Entitas akuntansi/pelaporan;
 - b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan

- Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan; dan
- e) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- 5) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
- a) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - b) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - c) Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak diperkenankan menggunakan ukuran kualitatif seperti "*sebagian besar*" untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi harus dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.
- 6) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
- 7) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- b. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
- d. Di dalam bagian penjelasan kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan, diuraikan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - 2) Kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang memerlukan pengaturan lebih rinci oleh entitas pelaporan; dan
 - 3) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- e. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas

Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

- 1) Pengakuan pendapatan-LRA;
 - 2) Pengakuan pendapatan-LO
 - 3) Pengakuan belanja;
 - 4) Pengakuan beban;
 - 5) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - 6) Investasi;
 - 7) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - 8) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - 9) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - 10) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - 11) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - 12) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - 13) Dana cadangan; dan
 - 14) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
- f. Format Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:
- 1) Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD

Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
	1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
	1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD
Bab II	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD
	3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD
	3.2 Hambatan dan Kendala yang Ada Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan
Bab III	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD
	5.1 Laporan Realisasi Anggaran
	5.1.1 Pendapatan - LRA
	5.1.2 Belanja
	5.2 Laporan Operasional
	5.2.1 Pendapatan - LO
	5.2.1 Beban
	5.2.3 Kegiatan Non Operasional
	5.2.4 Pos Luar Biasa

	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas
	5.1.8	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca
	5.1.9	Aset
	5.1.10	Kewajiban
	5.1.11	Ekuitas
Bab IV	Penjelasan Atas Informasi-Informasi Nonkeuangan SKPD	
Bab V	Penutup	

2) Catatan atas Laporan Keuangan PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPKD

Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
	1.2	Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
	1.3	Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD
Bab II	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan PPKD	
	3.1	Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target kinerja keuangan PPKD
	3.2	Hambatan dan Kendala yang Ada Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan
Bab III	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan PPKD	
	5.1	Laporan Realisasi Anggaran
	5.1.1	Pendapatan-LRA
	5.1.2	Belanja
	5.1.3	Pembiayaan
	5.2	Laporan Operasional
	5.1.4	Pendapatan-LO
	5.1.5	Beban
	5.1.6	Kegiatan Non Operasional
	5.1.7	Pos Luar Biasa
	5.3	Laporan Perubahan Ekuitas
	5.1.8	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca
	5.4.1	Aset
	5.4.2	Kewajiban

	5.4.3 Ekuitas
	5.5 Laporan Arus Kas
	5.5.1 Arus Kas dari Operasi
	5.5.2 Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
	5.5.3 Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
	5.5.4 Arus Kas dari AKTivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas Informasi-Informasi Nonkeuangan PPKD
Bab VII	Penutup

3) Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
	1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
	1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan
Bab II	Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD
	2.1 Ekonomi Makro
	2.2 Kebijakan Keuangan
	2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
	3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
	3.2 Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan
Bab IV	Kebijakan Akuntansi
	4.1 Entitas Pelaporan
	4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
	4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
	4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam SAP
	4.5 Kebijakan Akuntansi Tertentu
Bab V	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan
	5.1 Laporan Realisasi Anggaran
	5.1.1 Pendapatan-LRA
	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Pembiayaan

	5.2	Laporan Perubahan SAL
	5.2.1	Perubahan SAL
	5.3	Laporan Operasional
	5.3.1	Pendapatan-LO
	5.3.2	Beban
	5.3.2	Kegiatan Non Operasional
	5.3.4	Pos Luar Biasa
	5.4	Laporan Perubahan Ekuitas
	5.4.1	Perubahan Ekuitas
	5.5	Neraca
	5.5.1	Aset
	5.5.2	Kewajiban
	5.5.3	Ekuitas
	5.6	Laporan Arus Kas
	5.6.1	Arus Kas dari Operasi
	5.6.2	Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
	5.6.3	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
	5.6.4	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas Informasi-Informasi Nonkeuangan	
Bab VII	Penutup	

H. PERUBAHAN AKUNTANSI

Perubahan akuntansi wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Perubahan estimasi akuntansi

Estimasi akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Selain itu, juga wajib diungkapkan pengaruh material dari perubahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode-periode berikutnya. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan dalam LO pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan.

Contoh: perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut. Pengaruh perubahan terhadap LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya diungkapkan di dalam CaLK.

2. Perubahan estimasi akuntansi

Kebijakan akuntansi dapat diubah apabila:

- a. penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau SAP yang berlaku; atau

- b. diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan
3. Kesalahan mendasar
Koreksi kesalahan mendasar dilakukan secara prospektif, yaitu dengan melakukan koreksi pada periode berjalan dan tidak perlu melakukan penyajian ulang (*restatement*) laporan keuangan periode sebelumnya.

I. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

Dalam menyusun laporan keuangan konsolidasian, laporan keuangan entitas digabungkan satu persatu dengan menjumlahkan unsur-unsur yang sejenis dari aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan dan beban. Mekanisme konsolidasi laporan keuangan dilakukan melalui jurnal dalam sistem akuntansi pemerintah daerah, baik jurnal yang terbentuk secara otomatis pada saat proses penatausahaan keuangan maupun jurnal yang harus di-*entry* secara manual pada saat penyusunan laporan keuangan.

Agar laporan keuangan konsolidasian dapat menyajikan informasi keuangan tersebut sebagai satu kesatuan ekonomi, maka perlu dilakukan langkah-langkah berikut:

1. Transaksi dan saldo resiprokal dieliminasi, sepanjang transaksinya secara sistem dapat diidentifikasi dan nilainya dapat diukur secara handal.
2. Transaksi resiprokal antar entitas pelaporan yang perlu dieliminasi pada tingkat konsolidasian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
3. Eliminasi dilakukan dengan menggunakan jurnal dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.
4. Dalam hal diperlukan, prosedur eliminasi dapat diatur lebih lanjut, dan dilakukan hanya untuk hal-hal yang material.
5. Eliminasi tidak dilakukan untuk akun-akun Laporan Realisasi Anggaran karena merupakan pencerminan dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
6. Untuk tujuan konsolidasi, tanggal penerbitan laporan keuangan Bendahara Umum Daerah dan laporan keuangan pemerintah daerah pada dasarnya harus sama dengan tanggal penerbitan laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah.
7. Laporan keuangan konsolidasian disusun dengan menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk transaksi, peristiwa dan keadaan yang sama atau sejenis.
8. Laporan keuangan konsolidasian pada satuan kerja perangkat daerah sebagai entitas pelaporan mencakup juga laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

J. KETERBATASAN LAPORAN KEUANGAN

Pengambilan keputusan ekonomi tidak dapat semata-mata didasarkan atas informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Hal ini disebabkan laporan keuangan memiliki keterbatasan, antara lain:

1. Bersifat historis, yang menunjukkan bahwa pencatatan atas transaksi atau peristiwa yang telah lampau akan terus dibawa dalam laporan keuangan. Hal ini berakibat pada pencatatan nilai aset non moneter bisa jadi berbeda dengan nilai kini dari aset tersebut (lebih besar/lebih kecil) karena pemakaian atau pun pengaruh dari inflasi yang berakibat pada naiknya nilai aset dibandingkan pada periode sebelumnya.
2. Bersifat umum, baik dari sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dari laporan keuangan.
3. Tidak luput dari penggunaan berbagai pertimbangan dan taksiran.
4. Hanya melaporkan informasi yang bersifat material.
5. Bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, yang artinya apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil.
6. Lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya (formalitas).
7. Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan, sehingga menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber daya ekonomi antar instansi pemerintah pusat.

BAGIAN III
KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

A. UMUM

1. Kebijakan akuntansi ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun atau pos-pos yang ada pada lembar muka (*on face*) Laporan Keuangan.
2. Kebijakan akuntansi pemerintah daerah disusun berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi atas transaksi yang terjadi.
3. Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut:
 - A. Kebijakan Akuntansi Aset;
 - B. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
 - C. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
 - D. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA;
 - E. Kebijakan Akuntansi Belanja;
 - F. Kebijakan Akuntansi Transfer;
 - G. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
 - H. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO;
 - I. Kebijakan Akuntansi Beban; dan
 - J. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

1. UMUM

a. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akruaI untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas

pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

- 1) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- 2) Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- 3) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- 4) Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum.
- 5) Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

2. ASET LANCAR

a. Kas dan Setara Kas

1) Definisi Kas dan Setara Kas

- a) Kas dan Setara Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- b) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- c) Kas terdiri dari:
 - (1) Kas di Kas Daerah
Merupakan saldo kas pada Rekening Kas Umum Daerah yang di kelola oleh Bendahara Umum Daerah.
 - (2) Kas di Bendahara Penerimaan
Merupakan saldo kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan untuk tujuan pelaksanaan penerimaan di lingkungan satuan kerja perangkat daerah setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (3) Kas di Bendahara Pengeluaran

Merupakan saldo uang muka kerja berupa uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran satuan kerja perangkat daerah.

(4) Kas di BLUD

Merupakan saldo kas tunai dan/atau saldo simpanan di Bank serta setara kas yang dikelola oleh unit kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD.

Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui/disahkan oleh Bendahara Umum Daerah.

Kas dan Bank BLUD yang sudah disahkan oleh BUD merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.

BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBN.

Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD antara lain:

- (a) Dana titipan pihak ketiga;
- (b) Uang jaminan; dan
- (c) Uang muka pasien rumah sakit.

(5) Kas di Bendahara BOS

Merupakan saldo kas tunai dan/atau saldo simpanan di bank serta setara kas yang dikelola oleh satuan pendidikan dasar negeri baik yang berasal dari pendapatan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) maupun pendapatan lainnya, baik yang telah maupun belum disahkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

Kas dan Bank di Bendahara BOS yang sudah disahkan oleh BUD merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.

Dana kas di Bendahara BOS yang bukan milik satuan pendidikan dasar diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas di Bendahara BOS yang bukan milik satuan pendidikan dasar antara lain:

- (a) Dana titipan pihak ketiga; dan
- (b) Uang jaminan.

(6) Kas dan setara kas lainnya yang dikelola satuan kerja perangkat daerah/unit kerja dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan merupakan saldo kas pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja selain dari Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara

Penerimaan, Kas di BLUD, dan Kas di Bendahara BOS yang terdiri dari:

(a) Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran

Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran merupakan kas selain yang berasal dari uang persediaan. Kas lainnya tersebut dapat berupa pendapatan seperti bunga dan jasa giro, pungutan pajak, dan pengembalian belanja yang belum disetor ke kas negara, belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.

Saldo kas tersebut diakui sebagai Kas lainnya di Bendahara Pengeluaran dengan rincian berdasarkan kondisi dan pasangan jurnalnya sebagai berikut:

No	Kondisi	Pasangan Jurnal
1	Kas lainnya berupa bunga, jasa giro, pendapatan lainnya yang belum disetor ke kas daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah • Pendapatan Jasa Giro pada Kas di Bendahara • Pendapatan Lainnya
2	Kas lainnya berupa pungutan pajak oleh bendahara pengeluaran tetapi belum disetor ke kas daerah	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
3	Kas lainnya berupa uang pihak ketiga lainnya yang belum diserahkan	Utang kepada Pihak Ketiga

(b) Kas Lainnya dari Hibah

Kas Lainnya dari Hibah dapat berupa kas hibah dari pemberi hibah baik yang belum dilakukan pengesahan maupun yang telah disahkan pada tanggal pelaporan.

Oleh karena itu, perlakuan akuntansi atas saldo yang terdapat pada rekening penampungan dana hibah dapat diakui sebagai Kas Lainnya di satuan kerja perangkat daerah, dengan rincian kondisi sebagai berikut:

No	Kondisi	Pasangan Jurnal
1	Saldo kas dari hibah yang sudah disahkan tapi belum disetorkan ke kas daerah.	Pendapatan Lain-Lain PD yang Sah

- d) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- e) Setara kas terdiri dari:
- (1) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan; dan
 - (2) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- f) Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
- 2) Pengakuan Kas dan Setara Kas
- a) Secara umum pengakuan aset dilakukan:
- (1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; atau
 - (2) pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- b) Atas dasar butir a tersebut dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.
- 3) Pengukuran Kas dan Setara Kas
- Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas
- Saldo Kas dan Setara Kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
- Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.
- Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:
- a) kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas
 - b) penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan

- dikuasi pemerintah daerah
- c) rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
 - d) rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan; dan
 - e) kebijakan manajemen setara kas.
- 5) Perlakuan Khusus
- a) Dalam hal terjadi kerugian negara akibat hilangnya Kas di Bendahara Pengeluaran atau Kas di Bendahara Penerimaan, maka:
 - (1) Atas kas yang hilang dapat dilakukan reklasifikasi menjadi Piutang Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi sepanjang diyakini dapat dibayarkan/dapat ditagih.
 - (2) Pengalihan dilakukan setelah diterbitkannya Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) oleh Pejabat Penyelesaian Kerugian Daerah dan Bendahara telah menandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)
 - b. Investasi Jangka Pendek
 - 1) Definisi Investasi Jangka Pendek
 - a) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 - b) Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
 - c) Klasifikasi investasi jangka pendek secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
 - 2) Pengakuan Investasi Jangka Pendek
 - a) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (1) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.

- (2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (reliable) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya/nilai dana yang ditempatkan.
 - b) Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadipenjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan pemerintah daerah.
 - c) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (cash dividend) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.
- 3) Pengukuran Investasi Jangka Pendek
- a) Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar, dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
 - b) Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:
 - (1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - (a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
 - (b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya, dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - (2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek
- a) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar;
 - b) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya

mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;
- (2) Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
- (3) Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
- (4) Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut; dan
- (5) Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

c. Piutang

1) Definisi Piutang

- a) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- b) 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.
- c) Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.
- d) Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Piutang

- a) Piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:
 - (1) Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
 - (2) Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.
- b) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

- (1) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - (2) jumlah piutang dapat diukur.
- c) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
- d) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
- Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
- e) Piutang transfer lainnya diakui apabila:
- (1) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
 - (2) 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.
- f) Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar sesuai dengan dokumen penetapan yang sah.
- g) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
- h) Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
- i) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keputusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). Surat Keputusan Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung

jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

- j) Piutang atas laba BUMD diakui apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang harus disetor ke kas Daerah.

3) Pengukuran Piutang

- a) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:

- (1) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
- (2) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
- (3) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

- b) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

- (1) 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.

- (2) 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.

- (3) Kemitraan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
- (4) 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.
- c) Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
 - (1) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
 - (2) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten Purbalingga; dan
 - (3) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
- d) Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
 - (1) 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; dan
 - (2) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
- e) Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
- f) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
- g) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- h) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - (1) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan

(2) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

i) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang sebagai berikut:

(1) Piutang Pajak Daerah

No.	Umur Piutang	Kualitas	% Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
1.	>1-2 Tahun	Kurang Lancar	25%
2.	>2-3 Tahun	Diragukan	35%
3.	>3-4 Tahun	Tidak Lancar	50%
4.	> 4-5 Tahun	Macet	75%
5.	> 5 Tahun	Bermasalah	100%

(2) Piutang Retribusi Daerah

No.	Umur Piutang	Kualitas	% Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
1.	>1-2 Tahun	Kurang Lancar	25%
2.	>2-3 Tahun	Tidak Lancar	50%
3.	>3 Tahun	Macet	100%

(3) Piutang Selain Pajak dan Retribusi Daerah/Piutang Lain-Lain

No.	Umur Piutang	Kualitas	% Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
1.	>1-2 Tahun	Kurang Lancar	25%
2.	>2-3 Tahun	Diragukan	35%
3.	>3-4 Tahun	Tidak Lancar	50%
4.	> 4-5 Tahun	Macet	75%
5.	> 5 Tahun	Bermasalah	100 %

j) Dalam hal:

(1) Piutang Pajak/Retribusi atas suatu obyek pajak/retribusi telah diakui dan dicatat dalam laporan keuangan;

(2) Telah diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah/Surat Ketetapan Retribusi Daerah/Surat Pemberitahuan

Pajak Terutang PBB-P2/Dokumen lain yang dipersamakan;

Namun kemudian diketahui secara pasti dan meyakinkan bahwa obyek pajak/retribusi tersebut tidak ada, yang dinyatakan dengan surat ketetapan dari pejabat yang berwenang, maka terhadap Piutang Pajak/Retribusi tersebut dilakukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih sebesar 100% dari nilai buku tanpa memperhatikan umur piutang.

- k) Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
 - l) Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.
- 4) Pemberhentian Pengakuan
- a) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
 - b) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
 - c) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
 - d) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
 - e) Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapus tagih piutang.

Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.

- f) Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut:
- (1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan, diantaranya:
 - (a) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - (b) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - (c) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - (2) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan (apabila perlu).
 - (3) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (write off). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
- g) Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah daerah secara hukum dan ekonomik.
- h) Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL), dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan.
- i) Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 Milyar oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp5 Milyar oleh Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

j) Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:

- (1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
- (2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
- (3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
- (4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *rescheduling* dan penurunan tarif bunga kredit.
- (5) Penghapustagihan setelah semua ancaman dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
- (6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.
- (7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*write down* maupun *write off*) masuk esktrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomptabel.

5) Pengungkapan Piutang

- a) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - (1) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - (2) rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - (3) penjelasan atas penyelesaian piutang;

- (4) jaminan atas jaminan jika ada.
- b) Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan juga harus diungkapkan.
 - c) Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
 - d) Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Lain-Lain PAD yang Sah.
 - e) Demikian juga apabila terdapat piutang yang telah dihapustagihkan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapustagihkan tersebut diakui sebagai Lain-Lain PAD yang Sah.

Contoh perhitungan nilai piutang dan penyisihan piutang yang tercantum pada neraca adalah sebagai berikut:

Berdasarkan inventarisasi saldo Piutang Pajak Bumi dan Bangunan pada tanggal 31 Desember 2020 didapat data piutang sebagai berikut:

Nama WP	Umur Piutang					Total Piutang
	>1-2 Tahun	>2-3 Tahun	>3-4 Tahun	>4-5 Tahun	>5 Tahun	
A		100.000				100.000
B			250.000			250.000
C				300.000		300.000
D					200.000	200.000
Jumlah	-	100.000	250.000	300.000	200.000	850.000

Terhadap saldo Piutang PBB per 31 Desember 2020 tersebut, maka penghitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih sebagai berikut:

Nama WP	Umur Piutang					Total
	>1-2 Tahun	>2-3 Tahun	>3-4 Tahun	>4-5 Tahun	>5 Tahun	
A		100.000				100.000
B			250.000			250.000
C				300.000		300.000
D					200.000	200.000
Jumlah	-	100.000	250.000	300.000	200.000	850.000
Penyisihan Piutang	25%	35%	50%	75%	100%	
Nilai Penyisihan Piutang	-	35.000	125.000	225.000	200.000	585.000
Net Realizable Value	-	65.000	125.000	75.000	-	265.000
Kualitas Piutang	Kurang Lancar	Diragukan	Tidak Lancar	Macet	Bermasalah	

Dari perhitungan di atas maka penyajian Saldo Piutang Pajak dan Penyisihan Piutang Pajak pada Neraca Pemerintah Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
NERACA
PER 31 DESEMBER 2020 DAN 2019

(dalam Rupiah)

No	Uraian	31 Des 2020	31 Des 2019
1	Aset		
2	Aset Lancar		
3	Piutang Pajak	850.000	1.000.000
4	Penyisihan Piutang	(585.000)	(500.000)

d. Beban Dibayar di Muka

1) Definisi Beban Dibayar di Muka

Beban Dibayar di Muka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.

2) Pengakuan Beban Dibayar di Muka

Beban Dibayar di Muka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

3) Pengukuran Beban Dibayar di Muka

Pengukuran Beban Dibayar di Muka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/ dibayarkan.

Beban Dibayar di Muka tidak dilakukan penyisihan piutang tidak tertagih.

4) Pengungkapan Beban Dibayar di Muka

Beban Dibayar di Muka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi.

e. Persediaan

1) Definisi Persediaan

a) 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.

b) Persediaan merupakan aset yang berupa:

(1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah, contoh: barang habis pakai seperti suku cadang, barang tak habis pakai seperti

komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas;

- (2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi, contoh: bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan ke masyarakat/pemerintah daerah (pemda);
- (3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, contoh: konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat, alat-alat pertanian setengah jadi/barang hasil proses produksi yang belum selesai yang akan diserahkan kepada masyarakat/pemda.
- (4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, contohnya:
 - (a) hewan, tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat pemda;
 - (b) tanah/bangunan peralatan dan mesin/aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda.
- (5) Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis seperti cadangan minyak dan cadangan beras

c) Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Persediaan

a) Persediaan diakui:

- (1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal,
- (2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

b) Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).

c) Sedangkan pengakuan beban persediaan dilakukan dengan pendekatan beban, yaitu bahwa setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan.

3) Pengukuran Persediaan

a) Persediaan dicatat dengan menggunakan metode periodik, sehingga pengukuran persediaan pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) dengan menggunakan

harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar untuk seluruh jenis persediaan.

- b) Persediaan disajikan sebesar:
- (1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
 - (2) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
 - (3) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
 - (4) Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
 - (5) Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Contoh penghitungan persediaan akhir pada 31 Desember sebagai berikut:

Data pembelian obat Dinas Kesehatan pada dua kali pembelian terakhir sebelum 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nama Obat	Jumlah	Harga/Unit (Rp)	Jumlah
10-Dec-20	Obat A	100	1.000,00	100.000,00
	Obat B	100	1.200,00	120.000,00
	Obat C	100	1.500,00	150.000,00
15-Dec-20	Obat A	100	1.100,00	110.000,00
	Obat B	100	1.300,00	130.000,00
	Obat C	100	1.400,00	140.000,00

Pada tanggal 31 Desember 2020, berdasarkan hasil inventarisasi fisik diketahui bahwa saldo persediaan obat pada Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut sebagai berikut:

Nama Obat	Jumlah
Obat A	25
Obat B	50
Obat C	30

Harga perolehan per unit obat yang digunakan dalam perhitungan persediaan yang tercantum di neraca TA 2020 adalah harga perolehan pada saat pembelian terakhir yaitu harga tanggal 15 Desember 2020:

Nama Obat	Harga/Unit (Rp)
Obat A	1.100,00
Obat B	1.300,00
Obat C	1.400,00

Maka nilai persediaan obat yang tercantum di Neraca Dinas Kesehatan Tahun 2020 adalah sebesar Rp134.500,00 dengan perhitungan sebagai berikut:

Nama Obat	Jumlah (Butir)	Harga/Unit (Rp)	Jumlah
Obat A	25	1.100,00	27.500,00
Obat B	50	1.300,00	65.000,00
Obat C	30	1.400,00	42.000,00
Total			134.500,00

4) Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

- a) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- b) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
 - (1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - (2) Penjelasan lebih lanjut mengenai 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
 - (3) jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

f. Aset untuk Dikonsolidasikan

1) Definisi Aset untuk Dikonsolidasikan

Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi SKPD

dan entitas akuntansi PPKD. Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPD dengan PPKD. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPD. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi PPKD sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

2) Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan

Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

3) Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan

Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

4) Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan

Aset untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi PPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini akan tereliminasi.

3. ASET NON LANCAR

Aset Nonlancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

a. Investasi Jangka Panjang

1) Definisi Investasi Jangka Panjang

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

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

c) Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.

d) Investasi permanen dapat berupa:

(1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara/daerah;

(2) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

- e) Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, yaitu investasi yang dimaksudkan untuk tidak dimiliki secara berkelanjutan yang berarti 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.
 - f) Investasi Nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah, antara lain dapat berupa:
 - (1) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
 - (2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - (3) Dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
 - (4) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
 - g) Klasifikasi investasi jangka panjang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
- 2) Pengakuan Investasi Jangka Panjang
- a) Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (1) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
 - (2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable).
 - b) Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:
 - (1) Deviden Tunai; dan/atau
 - (2) Deviden Saham;
 - c) Pengakuan hasil investasi berupa Deviden Tunai adalah sebagai berikut:
 - (1) Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemda (dividen) pada kelompok Lain-lain PAD yang Sah).

- (2) Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah daerah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemda (dividen) pada kelompok Lain-lain PAD yang Sah) dan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.
- d) Pengakuan hasil investasi untuk Dividen dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah daerah.
- e) Selain pengakuan hasil investasi berupa Dividen Tunai dan Dividen Saham, pemerintah daerah juga melakukan pengakuan terhadap laba/rugi dari perusahaan (*investee*) sebagai berikut:
 - (1) Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari investee yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.
 - (2) Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- 3) Pengukuran Investasi Jangka Panjang
 - a) 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.
 - b) Investasi Jangka Panjang yang bersifat nonpermanen diukur sebagai berikut:
 - (1) Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - (2) Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
 - (3) Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah 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.
 - (4) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah

sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

- (5) Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
 - (6) Investasi non permanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- c) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
 - d) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.
 - e) Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
 - (1) Metode Biaya;
 - (2) Metode Ekuitas;
 - (3) Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan.
 - f) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
 - g) 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.
 - h) Metode biaya digunakan jika Kepemilikan kurang dari 20%. 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.
 - i) Metode ekuitas digunakan jika kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika kepemilikan lebih dari 50%.

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

- j) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika Kepemilikan bersifat nonpermanen.

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

- k) 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:

- (1) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- (2) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- (3) Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee;
- (4) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

4) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK. Perlu diungkapkan metode penilaian dan jenis investasi yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

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

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

penerapannya.

- f) Rekonsiliasi nilai investasi awal dan akhir atas investasi dengan metode ekuitas.
 - g) Investasi yang disajikan dengan nilai nihil dan bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi.
 - h) Kewajiban yang timbul dari bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi dalam hal pemerintah memiliki tanggung jawab hukum.
 - i) Perubahan klasifikasi pos investasi.
 - j) Perubahan porsi kepemilikan atau pengaruh signifikan yang mengakibatkan perubahan metode akuntansi.
- k) Perlakuan khusus
- a) Investasi dalam saham bersaldo minus

Investasi dalam bentuk saham dimungkinkan bersaldo minus karena BUMD terus menerus mengalami kerugian atau nilai kewajiban melebihi nilai asetnya, sehingga nilai ekuitasnya bersaldo minus.

Dalam metode ekuitas, pengakuan bagian rugi dalam nilai investasi pemerintah yang disajikan pada neraca dilakukan sampai nilai investasi menjadi nihil. Selisih bagian rugi yang belum diakui dalam investasi pemerintah akan diungkap dalam catatan atas laporan keuangan.

Pada metode ekuitas, nilai investasi dapat berkurang sehingga menjadi nihil atau negatif karena kerugian yang diperoleh. Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif, maka investasi tersebut akan disajikan di neraca sebesar nihil, namun nilai negatif tersebut akan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Pengakuan bagian laba dapat kembali dilakukan Ketika bagian laba telah menutup akumulasi rugi yang tidak diakui pada saat nilai investasi negatif disajikan nihil.

Dalam kondisi nilai investasi negatif disajikan nihil, bagian laba terlebih dahulu digunakan untuk menutup akumulasi rugi.

Penambahan investasi dari pengakuan bagian laba akan dilakukan setelah akumulasi rugi tertutupi. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Jika akibat kerugian yang dialami, nilai investasi menjadi negatif dan pemerintah memiliki tanggung jawab hukum untuk menanggung kerugian atas badan usaha penerima investasi (investee) tersebut, maka bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban.

Pengakuan bagian laba pada saat bagian akumulasi rugi diakui sebagai kewajiban akan mengurangi nilai kewajiban

tersebut. Hal ini diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

- 5) Investasi Jangka Panjang Non Permanen - Dana Bergulir
 - a) Investasi non permanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
 - b) Pengeluaran dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir.
 - c) 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.
 - d) Secara periodik, SKPD harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
 - e) Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
 - f) Dana Bergulir Diragukan Tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih.
 - g) Dana Bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih diperoleh dengan cara membentuk Penyisihan Dana Bergulir diragukan tertagih berdasarkan daftar umum Dana Bergulir sebagai berikut:

No.	Umur Dana Bergulir	Kualitas	% Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih
1.	< 1 Tahun	Lancar	0,5%
2.	1-3 Tahun	Kurang Lancar	10%
3.	>3-5 Tahun	Diragukan	50%
4.	> 5 Tahun	Macet	100%

b. Aset Tetap

1) Definisi Aset Tetap

- a) 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.
- b) 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.
- c) Nilai Tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- d) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- e) Masa manfaat adalah:
 - (1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintah daerah dan/atau pelayanan publik; atau
 - (2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintah daerah dan/atau pelayanan publik.
- f) Nilai Sisa (*residu*) adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- g) Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- h) Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Kontruksi Dalam Pengerjaan.

- i) Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - j) Peralatan dan Mesin adalah 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.
 - k) Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - l) Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - (1) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 - (2) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 - (3) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - (4) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
 - m) Aset Tetap Lainnya adalah 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.
 - n) Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
 - o) Konstruksi dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
 - p) Klasifikasi aset tetap secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
- 2) Pengakuan Aset Tetap
- a) Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
 - b) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (1) Berwujud;
 - (2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;

- (3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - (4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - (5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
 - (6) Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- c) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
 - d) Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
 - e) Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
 - f) Khusus untuk perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - (1) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (2) Dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 - (3) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/ atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca

pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- (4) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

3) Pengukuran Aset Tetap

- a) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- b) Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf diatas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
- c) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
- d) 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.
- e) Komponen Biaya Perolehan Aset Tetap dapat diuraikan sebagai berikut:

No	Aset Tetap	Belanja/Pengeluaran
1.	Tanah	1. Harga pembelian/pembebasan tanah; 2. Biaya pembebasan/ganti rugi; 3. Biaya biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak (biaya pembuatan sertifikat, pelepasan hak, permohonan hak pakai tanah); 4. Biaya pematangan, pematokan, pengukuran, dan pengurukan/penimbunan;

No	Aset Tetap	Belanja/Pengeluaran
		5. Nilai obyek/bangunan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika obyek/bangunan tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
2.	Peralatan dan Mesin a. Pembelian Peralatan dan Mesin siap dipakai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harga pembelian (termasuk PPN dan PPh); 2. Biaya pengangkutan; 3. Biaya asuransi pengiriman; 4. Biaya instalasi/pemasangan; 5. Biaya selama masa uji coba.
	b. Pembuatan Peralatan dan Mesin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yang dilaksanakan melalui kontrak pihak ketiga: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengeluaran sebesar nilai kontrak; b. Biaya perencanaan dan pengawasan; c. Biaya perizinan; d. Jasa konsultan; 2. Yang dilaksanakan secara swakelola: <ol style="list-style-type: none"> a. Biaya bahan baku; b. Upah tenaga kerja; c. Sewa peralatan; d. Biaya perencanaan dan pengawasan; e. Jasa konsultan; f. Biaya perizinan.
3.	Gedung dan Bangunan	<p>Yang dilaksanakan melalui kontrak pihak ketiga</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengeluaran sebesar nilai kontrak; b. Biaya perencanaan dan pengawasan; c. Biaya perizinan; d. Jasa konsultan; e. Biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama; <p>Yang dilaksanakan secara swakelola</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Biaya bahan baku; b. Upah tenaga kerja; c. Sewa peralatan; d. Biaya perencanaan dan pengawasan; e. Biaya perizinan; f. Biaya konsultan; g. Biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
4.	Jalan Irigasi dan Jaringan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yang dilaksanakan melalui kontrak pihak ketiga <ol style="list-style-type: none"> a. Pengeluaran sebesar nilai kontrak; b. Biaya perencanaan dan pengawasan;

No	Aset Tetap	Belanja/Pengeluaran
		c. Biaya perizinan; d. Jasa konsultan; e. Biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukan untuk keperluan pembangunan. 2. Yang dilaksanakan secara swakelola a. Biaya bahan baku; b. Upah tenaga kerja; c. Sewa peralatan; d. Biaya perencanaan dan pengawasan; e. Biaya perizinan; f. Biaya konsultan; g. Biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.
5.	Aset Tetap Lainnya	1. Yang dilaksanakan melalui kontrak pihak ketiga a. Pengeluaran sebesar nilai kontrak; b. Biaya perencanaan dan pengawasan dan c. Biaya perizinan; 2. Yang dilaksanakan secara swakelola a. Biaya bahan baku; b. Upah tenaga kerja; c. Sewa peralatan; d. Biaya perencanaan dan pengawasan; e. Biaya perizinan; f. Jasa konsultan.
6.	Hibah dari pihak ketiga	1. Nilai wajar pada saat perolehan;

- f) Biaya Perolehan dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan minimum kapitalisasi (capitalization threshold).
 - g) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
 - h) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
- 4) Perolehan Secara Gabungan
- Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga

gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

- 5) Aset Tetap Digunakan Bersama
 - a) Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan Surat Keputusan penggunaan oleh Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - b) Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.
- 6) Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum
 - a) Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
 - b) Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos/fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos/fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos/fasum diperoleh.
- 7) Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)
 - a) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
 - b) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
 - c) 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.

- 8) Aset Donasi
 - a) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - b) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
 - c) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
 - d) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.
- 9) Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)
 - a) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan (dikapitalisasi) pada nilai tercatat pada aset yang bersangkutan.
 - b) Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
 - (1) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
 - (a) bertambah masa manfaat, dan/atau
 - (b) bertambah kapasitas, dan/atau

- (c) bertambah kualitas/efisiensi, dan/atau
- (d) bertambah mutu produksi/kinerja, dan/atau
- (e) bertambah volume.

Terkait dengan kriteria di atas, perlu diketahui tentang pengertian berikut:

- (a) 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.
 - (b) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan overhaul sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW;
 - (c) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal;
 - (d) Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m² menjadi 500 m².
- (2) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).
- c) Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
 - d) Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) ditetapkan sebagai berikut:

No	Aset Tetap	Minimum Kapitalisasi
1.	Tanah	Tidak dibatasi
2.	Peralatan dan Mesin	500.000,00
3.	Gedung dan Bangunan	10.000.000,00
4.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	Tidak dibatasi
5.	Aset Tetap Lainnya	Tidak dibatasi
6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tidak dibatasi

Contoh penerapan bahwa suatu pengeluaran, apakah termasuk belanja modal atau belanja barang dan jasa yaitu sebagai berikut:

1. Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan atas gedung kantor (ruang kerja) dengan melakukan penggantian kunci pintu/jendela dan pengecatan ruang kerja dengan total biaya sebesar Rp12.500.000,00. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp300.000.000,00. Kegiatan/proyek pemeliharaan tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Bertambah masa manfaat, bertambah kapasitas, bertambah kualitas, bertambah volume.	Tidak
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah digunakan	Ya (Karena nilai pemeliharaan diatas/melampaui batasan minimal kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan Rp10.000.000,00)
Kesimpulan: Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi (tidak menambah manfaat ekonomi barang yang dipelihara) sehingga tidak menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis belanja barang dan jasa.		

2. Dinas Kesehatan Kabupaten Purbalingga melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas sebagian lantai ruang kerja yang semula lantai ubin menjadi lantai granit dengan total biaya sebesar Rp8.500.000,00. Adapun harga perolehan gedung

kantor dimaksud sebesar Rp250.000.000,00. Kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Bertambah masa manfaat, bertambah kapasitas, bertambah kualitas, bertambah volume.	Ya
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah digunakan	Tidak (Karena nilai pemeliharaan di bawah batasan minimal kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan Rp10.000.000,00)
Kesimpulan: Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut tidak memenuhi kriteria kapitalisasi (tidak memenuhi satuan minimal kapitalisasi) sehingga tidak menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang tidak menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis belanja barang dan jasa.		

3. Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga melakukan kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi atas gedung kantor dengan melakukan penggantian atas seluruh lantai ruang kerja yang semula lantai ubin menjadi lantai keramik dengan total biaya sebesar Rp20.000.000,00. Adapun harga perolehan gedung kantor dimaksud sebesar Rp300.000.000,00. Kegiatan/proyek pemeliharaan/rehabilitasi tersebut apakah masuk kategori pemeliharaan rutin berkala atau belanja modal yang dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap.

No	Kriteria	Memenuhi Kriteria
1	Bertambah masa manfaat, bertambah kapasitas, bertambah kualitas, bertambah volume.	Ya
2	Nilai rupiah pengeluaran atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah digunakan	Ya (Karena nilai pemeliharaan di atas/melampaui batasan minimal kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan Rp10.000.000,00)

Kesimpulan: Pemeliharaan Gedung Kantor tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi sehingga menambah nilai aset tetap. Belanja pemeliharaan yang menambah nilai aset tetap harus dianggarkan dalam jenis belanja modal.

10) Penyusutan

- a) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).

Metode garis lurus menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama. Rumusan perhitungan penyusutan adalah:

$$\text{Penyusutan Per Periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Keterangan:

Nilai yang dapat disusutkan adalah seluruh nilai perolehan aset dengan tidak memiliki nilai sisa (residu).

- b) Periode penghitungan penyusutan dilakukan per semester.
 c) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
 d) Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:

TABEL MASA MANFAAT ASET TETAP

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3					ASET TETAP	
1	3	2				Peralatan dan Mesin	
1	3	2	1			ALAT BESAR	
1	3	2	1	1		Alat Besar Darat	10
1	3	2	1	2		Alat Besar Apung	8
1	3	2	1	3		Alat Bantu	8
1	3	2	2			ALAT ANGKUTAN	
1	3	2	2	1		Alat Angkutan Darat Bermotor	8
1	3	2	2	2		Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	4
1	3	2	2	3		Alat Angkutan Apung Bermotor	8
1	3	2	2	4		Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	4
1	3	2	2	5		Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1	3	2	3			ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
1	3	2	3	1		Alat Bengkel Bermesin	10

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	3	2		Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	3	3		Alat Ukur	5
1	3	2	4			ALAT PERTANIAN	
1	3	2	4	1		Alat Pengolahan	4
1	3	2	5			ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
1	3	2	5	1		Alat Kantor	5
1	3	2	5	2		Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	5	3		Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	6			ALAT STUDIO KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
1	3	2	6	1		Alat Studio	5
1	3	2	6	2		Alat Komunikasi	5
1	3	2	6	3		Peralatan Pemancar	10
1	3	2	6	4		Peralatan Komunikasi Navigasi	15
1	3	2	7			ALAT KEDOKTERAN DAN ALAT KESEHATAN	
1	3	2	7	1		Alat Kedokteran	5
1	3	2	7	2		Alat Kesehatan Umum	5
1	3	2	8			ALAT LABORATORIUM	
1	3	2	8	1		Unit Alat Laboratorium	8
1	3	2	8	2		Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	8	3		Alat Peraga Praktek Sekolah	5
1	3	2	8	4		Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	8	5		Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	8	6		Destructive Testing Laboratory	10
1	3	2	8	7		Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	8
1	3	2	8	8		Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
1	3	2	8	9		Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	10
1	3	2	9			ALAT PERSENJATAAN	
1	3	2	9	1		Senjata Api	10
1	3	2	9	2		Persenjataan Non Senjata Api	4
1	3	2	9	3		Senjata Sinar	5
1	3	2	9	4		Alat Khusus Kepolisian	4
1	3	2	10			ALAT KOMPUTER	
1	3	2	10	1		Komputer Unit	4
1	3	2	10	2		Peralatan Komputer	4
1	3	2	11			ALAT EKSPLORASI	
1	3	2	11	1		Alat Eksplorasi Topografi	5
1	3	2	11	2		Alat Eksplorasi Geofisika	10
1	3	2	12			ALAT PENGEBORAN	
1	3	2	12	1		Alat Pengeboran Mesin	10
1	3	2	12	2		Alat Pengeboran Non Mesin	10
1	3	2	13			ALAT PRODUKSI, PENGELOLAAN DAN PEMURNIAN	
1	3	2	13	1		Sumur	10
1	3	2	13	2		Produksi	10
1	3	2	13	3		Pengolahan dan Pemurnian	15

Kodefikasi							Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	14				ALAT BANTU EKSPLORASI	
1	3	2	14	1			Alat Bantu Eksplorasi	10
1	3	2	14	2			Alat Bantu Produksi	10
1	3	2	15				ALAT KESELAMATAN KERJA	
1	3	2	15	1			Alat Deteksi	5
1	3	2	15	2			Alat Pelindung	5
1	3	2	15	3			Alat Sar	2
1	3	2	15	4			Alat Kerja Penerbangan	10
1	3	2	16				ALAT PERAGA	
1	3	2	16	1			Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	10
1	3	2	17				PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
1	3	2	17	1			Unit Peralatan Proses/Produksi	8
1	3	2	18				RAMBU RAMBU	
1	3	2	18	1			Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	4
1	3	2	18	2			Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	4
1	3	2	18	3			Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	4
1	3	2	19				PERALATAN OLAH RAGA	
1	3	2	19	1			Peralatan Olah Raga	3
1	3	3					Gedung dan Bangunan	
1	3	3	1				Bangunan Gedung	
1	3	3	1	1			Bangunan Gedung Tempat Kerja	
1	3	3	1	1	1		Bangunan Gedung Kantor	
1	3	3	1	1	1	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	50
1	3	3	1	1	1	2	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	1	3	Bangunan Gedung Kantor Darurat	10
1	3	3	1	1	1	4	Rumah Panel	50
1	3	3	1	1	1	2	Bangunan Gudang	
1	3	3	1	1	2	1	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	50
1	3	3	1	1	2	2	Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	2	3	Bangunan Gudang Tertutup Darurat	10
1	3	3	1	1	2	4	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	50
1	3	3	1	1	2	5	Bangunan Gudang Terbuka Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	2	6	Bangunan Gudang Terbuka Darurat	10
1	3	3	1	1	2	7	Bangunan Gudang Penyimpanan Limbah Radioaktif Sementara (Intern Storage)	50
1	3	3	1	1	2	8	Bangunan Gudang Penyimpanan Limbah Radioaktif Permanen	50
1	3	3	1	1	2	9	Bangunan Gudang Penyimpanan Limbah Radioaktif Aktivitas Tinggi	50
1	3	3	1	1	2	10	Bangunan Gudang Penyimpanan Limbah Radioaktif Cair	50
1	3	3	1	1	2	11	Bangunan Gudang Penyimpanan Limbah Radioaktif Padat	50
1	3	3	1	1	2	12	Bangunan Gudang Penyimpanan Limbah Radioaktif Gas	50
1	3	3	1	1	2	13	Bangunan Gudang Penyimpanan Limbah Radioaktif Lainnya	50

Kodefikasi							Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	1	1	3		Bangunan Gedung Untuk Bengkel/Hanggar	
1	3	3	1	1	3	1	Bangunan Bengkel/Hanggar Permanen	50
1	3	3	1	1	3	2	Bangunan Bengkel /Hanggar Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	3	3	Bangunan Bengkel /Hanggar Darurat	10
1	3	3	1	1	3	4	Bangunan Depo Kereta Api	50
1	3	3	1	1	4		Bangunan Gedung Instalasi	
1	3	3	1	1	4	1	Gedung Instalasi Studio	50
1	3	3	1	1	4	2	Gedung Instalasi Pemancar	50
1	3	3	1	1	4	3	Bangunan Gedung Instalasi Radar	50
1	3	3	1	1	4	4	Bangunan Gedung Reaktor Nuklir	50
1	3	3	1	1	4	5	Bangunan Gedung Instalasi Pertahanan Dan Keamanan	50
1	3	3	1	1	5		Bangunan Gedung Laboratorium	50
1	3	3	1	1	5	1	Bangunan Gedung Laboratorium Permanen	50
1	3	3	1	1	5	2	Bangunan Gedung Laboratorium Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	5	3	Bangunan Gedung Laboratorium Darurat	10
1	3	3	1	1	6		Bangunan Kesehatan	50
1	3	3	1	1	7		Bangunan Oceanarium/Observatorium	
1	3	3	1	1	7	1	Bangunan Oceanarium/Observatorium Permanen	50
1	3	3	1	1	7	2	Bangunan Oceanarium/Observatorium Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	7	3	Bangunan Oceanarium/Observatorium Darurat	10
1	3	3	1	1	8		Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
1	3	3	1	1	8	1	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	50
1	3	3	1	1	8	2	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	8	3	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Darurat	10
1	3	3	1	1	9		Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	
1	3	3	1	1	9	1	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	50
1	3	3	1	1	9	2	Bangunan Gedung Pertemuan Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	9	3	Bangunan Gedung Pertemuan Darurat	10
1	3	3	1	1	9	4	Gedung Kesenian Permanen	50
1	3	3	1	1	9	5	Gedung Kesenian Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	9	6	Gedung Kesenian Darurat	10
1	3	3	1	1	10		Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
1	3	3	1	1	10	1	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	50
1	3	3	1	1	10	2	Bangunan Gedung Pendidikan Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	10	3	Bangunan Gedung Pendidikan Darurat	10
1	3	3	1	1	10	4	Bangunan Gedung Pendidikan Dan Latihan	50
1	3	3	1	1	11		Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	
1	3	3	1	1	11	1	Gedung Olah Raga Tertutup Permanen	50
1	3	3	1	1	11	2	Gedung Olah Raga Tertutup Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	11	3	Gedung Olah Raga Tertutup Darurat	10
1	3	3	1	1	11	4	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	50
1	3	3	1	1	11	5	Bangunan Olah Raga Terbuka Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	11	6	Bangunan Olah Raga Terbuka Darurat	10

Kodefikasi							Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	1	1	11	7	Bangunan Gedung Olah Raga Kolam Renang	50
1	3	3	1	1	12		Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
1	3	3	1	1	12	1	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	50
1	3	3	1	1	12	2	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	12	3	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Darurat	10
1	3	3	1	1	13		Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga	
1	3	3	1	1	13	1	Gedung Pos Jaga Permanen	50
1	3	3	1	1	13	2	Gedung Pos Jaga Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	13	3	Gedung Pos Jaga Darurat	10
1	3	3	1	1	13	4	Gedung Menara Peninjau Permanen	50
1	3	3	1	1	13	5	Gedung Menara Peninjau Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	13	6	Gedung Menara Peninjau Darurat	10
1	3	3	1	1	13	7	Gedung Pos Pamtas Permanen	50
1	3	3	1	1	13	8	Gedung Pos Pamtas Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	13	9	Gedung Pos Pamtas Darurat	10
1	3	3	1	1	14		Bangunan Gedung Garasi/Pool	
1	3	3	1	1	14	1	Gedung Garasi/Pool Permanen	50
1	3	3	1	1	14	2	Gedung Garasi/Pool Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	14	3	Gedung Garasi/Pool Darurat	10
1	3	3	1	1	15		Bangunan Gedung Pematong Hewan	
1	3	3	1	1	15	1	Gedung Pematong Hewan Permanen	50
1	3	3	1	1	15	2	Gedung Pematong Hewan Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	15	3	Gedung Pematong Hewan Darurat	10
1	3	3	1	1	16		Bangunan Gedung Perpustakaan	
1	3	3	1	1	16	1	Bangunan Gedung Perpustakaan Permanen	50
1	3	3	1	1	16	2	Bangunan Gedung Perpustakaan Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	16	3	Bangunan Gedung Perpustakaan Darurat	10
1	3	3	1	1	17		Bangunan Gedung Musium	
1	3	3	1	1	17	1	Bangunan Gedung Musium Permanen	50
1	3	3	1	1	17	2	Bangunan Gedung Musium Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	17	3	Bangunan Gedung Musium Darurat	10
1	3	3	1	1	18		Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara	
1	3	3	1	1	18	1	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara Permanen	50
1	3	3	1	1	18	2	Terminal/Pelabuhan/Bandara Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	18	3	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara Darurat	10
1	3	3	1	1	18	4	Bangunan Halte/Shelter	50
1	3	3	1	1	19		Bangunan Pengujian Kelaikan	
1	3	3	1	1	19	1	Bangunan Pengujian Kelaikan Permanen	50
1	3	3	1	1	19	2	Bangunan Pengujian Kelaikan Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	19	3	Bangunan Pengujian Kelaikan Darurat	10
1	3	3	1	1	20		Bangunan Gedung Lembaga Pemasarakatan	50
1	3	3	1	1	21		Bangunan Rumah Tahanan	50
1	3	3	1	1	22		Bangunan Gedung Krematorium	

Kodefikasi						Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	
1	3	3	1	1	22	1	Bangunan Gedung Krematorium Permanen	50
1	3	3	1	1	22	2	Bangunan Gedung Krematorium Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	22	3	Bangunan Gedung Krematorium Darurat	10
1	3	3	1	1	23		Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan	
1	3	3	1	1	23	1	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan Permanen	50
1	3	3	1	1	23	2	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	23	3	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan Darurat	10
1	3	3	1	1	24		Bangunan Tempat Persidangan	50
1	3	3	1	1	25		Bangunan Terbuka	
1	3	3	1	1	25	1	Bangunan Lantai Jemur Permanen	50
1	3	3	1	1	25	2	Bangunan Lantai Jemur Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	25	3	Bangunan Lantai Jemur Darurat	10
1	3	3	1	1	25	4	Selasar	50
1	3	3	1	1	25	5	Halaman Paving	50
1	3	3	1	1	25	6	Halaman Aspal	50
1	3	3	1	1	25	7	Halaman Plesteran	50
1	3	3	1	1	25	8	Talud	50
1	3	3	1	1	25	9	Rangka Tanaman Rambat	50
1	3	3	1	1	26		Bangunan Penampung Sekam	
1	3	3	1	1	26	1	Bangunan Penampung Sekam Permanen	50
1	3	3	1	1	26	2	Bangunan Penampung Sekam Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	26	3	Bangunan Penampung Sekam Darurat	10
1	3	3	1	1	27		Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)	
1	3	3	1	1	27	1	Bangunan TPI Permanen	50
1	3	3	1	1	27	2	Bangunan TPI Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	27	3	Bangunan TPI Darurat	10
1	3	3	1	1	28		Bangunan Industri	50
1	3	3	1	1	29		Bangunan Peternakan/Perikanan	
1	3	3	1	1	29	1	Bangunan Untuk Kandang	50
1	3	3	1	1	29	2	Bangunan Kolam/Bak Ikan	50
1	3	3	1	1	29	3	Bangunan Pembesaran Ikan	50
1	3	3	1	1	29	4	Bangunan Kandang Hewan/Ternak Permanen	50
1	3	3	1	1	29	5	Bangunan Kandang Hewan/Ternak Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	29	6	Bangunan Kandang Hewan/Ternak Darurat	10
1	3	3	1	1	29	7	Bangunan Kandang Observasi Permanen	50
1	3	3	1	1	29	8	Bangunan Kandang Observasi Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	29	9	Bangunan Kandang Observasi Darurat	10
1	3	3	1	1	29	10	Pengolahan Limbah Ternak Permanen	50
1	3	3	1	1	30		Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
1	3	3	1	1	30	1	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	50
1	3	3	1	1	30	2	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	30	3	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Darurat	10

Kodefikasi							Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	1	1	30	4	Gedung Pengujian Kendaraan Lainnya	50
1	3	3	1	1	31		Bangunan Peralatan Geofisika	50
1	3	3	1	1	32		Bangunan Fasilitas Umum	50
1	3	3	1	1	33		Bangunan Parkir	
1	3	3	1	1	33	1	Bangunan Parkir Terbuka Permanen	50
1	3	3	1	1	33	2	Bangunan Parkir Terbuka Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	33	3	Bangunan Parkir Terbuka Darurat	10
1	3	3	1	1	33	4	Bangunan Parkir Tertutup Permanen	50
1	3	3	1	1	33	5	Bangunan Parkir Tertutup Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	33	6	Bangunan Parkir Tertutup Darurat	10
1	3	3	1	1	34		Bangunan Gedung Pabrik	
1	3	3	1	1	34	1	Bangunan Gedung Pabrik Permanen	50
1	3	3	1	1	34	2	Bangunan Gedung Pabrik Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	34	3	Bangunan Gedung Pabrik Darurat	10
1	3	3	1	1	35		Bangunan Stasiun Bus	
1	3	3	1	1	35	1	Bangunan Stasiun Permanen	50
1	3	3	1	1	35	2	Bangunan Stasiun Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	35	3	Bangunan Stasiun Darurat	10
1	3	3	1	1	36		Taman	
1	3	3	1	1	36	1	Taman Permanen	50
1	3	3	1	1	36	2	Taman Semi Permanen	25
1	3	3	1	1	37		Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	50
1	3	3	1	2			Bangunan Gedung Tempat Tinggal	
1	3	3	1	2	1		Rumah Negara Golongan I	
1	3	3	1	2	1	1	Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen	50
1	3	3	1	2	1	2	Rumah Negara Golongan I Tipe A Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	1	3	Rumah Negara Golongan I Tipe A Darurat	10
1	3	3	1	2	1	4	Rumah Negara Golongan I Tipe B Permanen	50
1	3	3	1	2	1	5	Rumah Negara Golongan I Tipe B Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	1	6	Rumah Negara Golongan I Tipe B Darurat	10
1	3	3	1	2	1	7	Rumah Negara Golongan I Tipe C Permanen	50
1	3	3	1	2	1	8	Rumah Negara Golongan I Tipe C Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	1	9	Rumah Negara Golongan I Tipe C Darurat	10
1	3	3	1	2	1	10	Rumah Negara Golongan I Tipe D Permanen	50
1	3	3	1	2	1	11	Rumah Negara Golongan I Tipe D Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	1	12	Rumah Negara Golongan I Tipe D Darurat	10
1	3	3	1	2	1	13	Rumah Negara Golongan I Tipe E Permanen	50
1	3	3	1	2	1	14	Rumah Negara Golongan I Tipe E Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	1	15	Rumah Negara Golongan I Tipe E Darurat	10
1	3	3	1	2	2		Rumah Negara Golongan II	
1	3	3	1	2	2	1	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	50
1	3	3	1	2	2	2	Rumah Negara Golongan II Tipe A Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	2	3	Rumah Negara Golongan II Tipe A Darurat	10
1	3	3	1	2	2	4	Rumah Negara Golongan II Tipe B Permanen	50

Kodefikasi							Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	1	2	2	5	Rumah Negara Golongan II Tipe B Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	2	6	Rumah Negara Golongan II Tipe B Darurat	10
1	3	3	1	2	2	7	Rumah Negara Golongan II Tipe C Permanen	50
1	3	3	1	2	2	8	Rumah Negara Golongan II Tipe C Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	2	9	Rumah Negara Golongan II Tipe C Darurat	10
1	3	3	1	2	2	10	Rumah Negara Golongan II Tipe D Permanen	50
1	3	3	1	2	2	11	Rumah Negara Golongan II Tipe D Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	2	12	Rumah Negara Golongan II Tipe D Darurat	10
1	3	3	1	2	2	13	Rumah Negara Golongan II Tipe E Permanen	50
1	3	3	1	2	2	14	Rumah Negara Golongan II Tipe E Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	2	15	Rumah Negara Golongan II Tipe E Darurat	10
1	3	3	1	2	3		Rumah Negara Golongan III	
1	3	3	1	2	3	1	Rumah Negara Golongan III Tipe A Permanen	50
1	3	3	1	2	3	2	Rumah Negara Golongan III Tipe A Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	3	3	Rumah Negara Golongan III Tipe A Darurat	10
1	3	3	1	2	3	4	Rumah Negara Golongan III Tipe B Permanen	50
1	3	3	1	2	3	5	Rumah Negara Golongan III Tipe B Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	3	6	Rumah Negara Golongan III Tipe B Darurat	10
1	3	3	1	2	3	7	Rumah Negara Golongan III Tipe C Permanen	50
1	3	3	1	2	3	8	Rumah Negara Golongan III Tipe C Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	3	9	Rumah Negara Golongan III Tipe C Darurat	10
1	3	3	1	2	3	10	Rumah Negara Golongan III Tipe D Permanen	50
1	3	3	1	2	3	11	Rumah Negara Golongan III Tipe D Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	3	12	Rumah Negara Golongan III Tipe D Darurat	10
1	3	3	1	2	3	13	Rumah Negara Golongan III Tipe E Permanen	50
1	3	3	1	2	3	14	Rumah Negara Golongan III Tipe E Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	3	15	Rumah Negara Golongan III Tipe E Darurat	10
1	3	3	1	2	4		Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	
1	3	3	1	2	4	1	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	50
1	3	3	1	2	4	2	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	4	3	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Darurat	10
1	3	3	1	2	5		Asrama	
1	3	3	1	2	5	1	Asrama Permanen	50
1	3	3	1	2	5	2	Asrama Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	5	3	Asrama Darurat	10
1	3	3	1	2	5	4	Bangunan Ramah Bencana	50
1	3	3	1	2	6		Hotel	

Kodefikasi							Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	1	2	6	1	Hotel Permanen	50
1	3	3	1	2	6	2	Hotel Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	7		Motel	
1	3	3	1	2	7	1	Motel Permanen	50
1	3	3	1	2	7	2	Motel Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	8		Flat/Rumah Susun	
1	3	3	1	2	8	1	Flat/Rumah Susun Permanen	50
1	3	3	1	2	8	2	Flat/Rumah Susun Semi Permanen	25
1	3	3	1	2	9		Rumah Negara Dalam Proses Penggolongan	50
1	3	3	1	2	10		Panti Asuhan	50
1	3	3	1	2	11		Apartemen	50
1	3	3	1	2	12		Rumah Tidak Bersusun	50
1	3	3	1	2	13		Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	50
1	3	3	1	3			Sarana Pelengkap	
1	3	3	1	3	1		Kamar Mandi	50
1	3	3	1	3	2		Sarana Pelengkap	
1	3	3	1	3	2	1	Sarana Pelengkap Permanen	50
1	3	3	1	3	2	2	Sarana Pelengkap Semi Permanen	25
1	3	3	1	3	3		Kantin	50
1	3	3	2				Monumen	
1	3	3	2	1			Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	
1	3	3	2	1	1		Candi	50
1	3	3	2	1	2		Tugu	
1	3	3	2	1	2	1	Tugu Kemerdekaan	50
1	3	3	2	1	2	2	Tugu Pembangunan	50
1	3	3	2	1	2	3	Tugu Peringatan Lainnya Semi Permanen	25
1	3	3	2	1	2	4	Tugu Peringatan Lainnya Darurat	10
1	3	3	2	1	2	5	Tugu Peringatan.Tugu Peringatan	50
1	3	3	2	1	2	6	Tugu Peringatan.Baleho	50
1	3	3	2	1	3		Bangunan Peninggalan	50
1	3	3	2	1	4		Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	50
1	3	3	3				Bangunan Menara	
1	3	3	3	1			Bangunan Menara Perambuan	
1	3	3	3	1	1		Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai	50
1	3	3	3	1	2		Bangunan Perambuan Penerangan Pantai	50
1	3	3	3	1	3		Bangunan Menara Telekomunikasi	50
1	3	3	3	1	4		Bangunan Menara Pengawas	50
1	3	3	3	1	4	1	Bangunan Menara Pengawas Permanen	50
1	3	3	3	1	4	2	Bangunan Menara Pengawas Semi Permanen	25
1	3	3	3	1	4	3	Bangunan Menara Pengawas Semi Darurat	10
1	3	3	3	1	5		Bangunan Menara Perambuan Lainnya	50
1	3	3	3	1	6		Bangunan Menara Air	50
1	3	3	4				Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1	3	3	4	1			Tugu/Tanda Batas	
1	3	3	4	1	1		Tugu/Tanda Batas Administrasi	50

Kodefikasi							Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	3	4	1	2		Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi	50
1	3	3	4	1	3		Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	50
1	3	3	4	1	4		Pagar	
1	3	3	4	1	4	1	Pagar Permanen	50
1	3	3	4	1	4	2	Pagar Semi Permanen	25
1	3	3	4	1	4	3	Pagar Darurat	10
1	3	3	4	1	5		Tugu/Tanda Batas Lainnya	50
1	3	4					Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	1				JALAN DAN JEMBATAN	
1	3	4	1	1			Jalan	10
1	3	4	1	2			Jembatan	50
1	3	4	2				BANGUNAN AIR	
1	3	4	2	1			Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	2	2			Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	4	2	3			Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	50
1	3	4	2	4			Bangunan Pengaman Bencana Alam	10
1	3	4	2	5			Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	30
1	3	4	2	6			Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	2	7			Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	2	8			Bangunan Air	40
1	3	4	3				INSTALASI	
1	3	4	3	1			Instalasi Air Bersih / Air Baku	30
1	3	4	3	2			Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	3	3			Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	3	4			Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	3	5			Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	3	6			Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	3	7			Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	3	8			Instalasi Gas	30
1	3	4	3	9			Instalasi Pengaman	20
1	3	4	3	10			Instalasi Lain	5
1	3	4	4				JARINGAN	
1	3	4	4	1			Jaringan Air Minum	30
1	3	4	4	2			Jaringan Listrik	40
1	3	4	4	3			Jaringan Telepon	30
1	3	4	4	4			Jaringan Gas	30
1	3	5					Aset Tetap Lainnya	
1	3	5	2				BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAH RAGA	
1	3	5	2	1			BARANG BERCORAK KESENIAN	
1	3	5	2	1	1		ALAT MUSIK	
1	3	5	2	1	1	2	ALAT MUSIK MODERN/BAND	4

- e) Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
- i. Tanah;
 - ii. Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - iii. Aset Tetap Lainnya selain Alat Musik Modern;
 - iv. Aset Tetap dalam renovasi yang tidak menambah Masa Manfaat;
 - v. Aset Tetap yang direklasifikasi ke aset lainnya karena:
 - Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah;
 - Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan;
 - Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan;
- f) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Tidak Digunakan disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- g) Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tetap sebagai akibat koreksi nilai aset tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka penyusutan atas aset tetap tersebut perlu disesuaikan.
- h) Penyesuaian sebagaimana dimaksud meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan setiap unit aset tetap tanpa ada nilai residu.
- i) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa renovasi, restorasi atau overhaul disajikan pada tabel berikut:

**TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT
SEBAGAI AKIBAT PERBAIKAN TERHADAP ASET TETAP**

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	3
		≥75%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	4

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	4
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	3
		≥50% sd <75 %	6
		≥75%	9
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Kantor dan Rumah Tangga			
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar			
Alat Studio	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	3
		≥50% sd <75 %	5
		≥75%	8
Alat Peraga Praktek Sekolah	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	3
		≥50% sd <75 %	5
		≥75%	8

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Proteksi radiasi/Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	2
		≥50% sd <75 %	4
		≥75%	5
Destructive Testing laboratory	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	2
		≥50% sd <75 %	4
		≥75%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	3
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	3
		≥50% sd <75 %	5
		≥75%	7
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	3
		≥50% sd <75 %	5
		≥75%	7
Alat Persenjataan			
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	≥50%	1
Persenjataan Non Senjata Api	Restorasi	≥50%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	≥75%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Komputer			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	1
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	1
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	4
Alat Produksi Pengelolaan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	4
Produksi	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	4
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	4
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	2
		≥50% sd <75 %	4
		≥75%	6
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	2
		≥50% sd <75 %	4
		≥75%	6
Alat Keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Pelindung	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Sar	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Kerja Penerbangan	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		≥50% sd <75 %	3
		≥75%	4
Peralatan Proses/Produksi			
Unit Peralatan Proses/Produksi	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	2
		≥50% sd <75 %	3
		≥75%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	3
		≥75%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	3
		≥75%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	3
		≥75%	4
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15
Sarana Pelengkap	Renovasi	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15
Monumen			
Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15
Tugu Titik Kontrol/Prasasti			
Tugu/Tanda batas	Renovasi	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	5
Jembatan	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	5
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	3
		≥75%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	3
		≥75%	5
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	2
		≥75%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	≥25% sd <50%	2
		≥50% sd <75 %	7
		≥75%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	≥25% sd <50%	2
		≥50% sd <75 %	7
		≥75%	10

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	3
		≥75%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	3
		≥75%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	3
		≥75%	5
Instalasi Gas	Renovasi	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	3
Instalasi Lain	Renovasi	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	≥25% sd <50%	2
		≥50% sd <75 %	7
		≥75%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	≥25% sd <50%	5
		≥50% sd <75 %	10
		≥75%	15
Jaringan Telepon	Overhaul	≥25% sd <50%	2
		≥50% sd <75 %	5
		≥75%	10
Jaringan Gas	Overhaul	≥25% sd <50%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		≥50% sd <75 %	7
		≥75%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	≥25% sd <50%	1
		≥50% sd <75 %	1
		≥75%	2
ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>0% sd 100%	2
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% sd 30%	5
		>30% sd 45%	10
		>45% sd 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi/Overhaul	>0% sd 100%	5

11) Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

- a) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- b) 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.

12) Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

- a) Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.

13) Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

- a) Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
- b) Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - (1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan

- nilai tercatat (*carrying amount*);
- (2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - (a) penambahan;
 - (b) pelepasan;
 - (c) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - (d) mutasi aset tetap lainnya.
 - (3) Informasi penyusutan, meliputi:
 - (a) Nilai penyusutan;
 - (b) Metode penyusutan yang digunakan;
 - (c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - (d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- c) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:
- (1) 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.
 - (2) 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.
 - (3) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
 - (4) Pemerintah daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam CaLK.
 - (5) 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.
 - (6) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

- (7) 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.
- (8) 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.

14) Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan

- a) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.
- b) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
- c) Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan
 - (1) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
 - (a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - (b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - (c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
 - (2) 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.
 - (3) Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahkan harus direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

- d) Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan
 - (1) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
 - (2) Nilai biaya 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.
 - (3) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
 - (a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
 - (b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
 - (c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
 - (d) Biaya penyewaan sarana dan prasarana;
 - (e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencanaan.
 - (4) Nilai biaya konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi antara lain:
 - (a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - (b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
 - (c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
 - (5) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan kekegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
 - (a) Asuransi;
 - (b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
 - (c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- e) Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan
 - (1) 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 pembiayaannya;
 - (c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
 - (d) Uang muka kerja yang diberikan; dan
 - (e) Retensi.
- c. Dana Cadangan
- 1) Definisi Dana Cadangan
 - a) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
 - b) Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
 - c) Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
 - 2) Pengakuan Dana Cadangan

Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.
 - 3) Pengukuran Dana Cadangan
 - a) Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
 - b) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
 - c) Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
 - d) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.
 - 4) Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan
 - a) Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam CaLK.
 - b) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh

dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam dalam CaLK.

d. Aset Lainnya

1) Definisi Aset Lainnya

- a) Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
- b) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:
 - (1) Tagihan Penjualan Angsuran;
 - (2) Tuntutan Ganti Rugi;
 - (3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
 - (4) Aset Tak Berwujud; dan
 - (5) Aset Lain-lain.
- c) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
- d) Jenis Aset Kemitraan dengan pihak ketiga adalah:
 - (1) Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
 - (2) Bangun, Guna, Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.
 - (3) Bangun, Serah, Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.
 - (4) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.

- (5) Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
 - (6) Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.
- e) 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.
- f) Jenis Aset Tak Berwujud adalah:
- (1) *Goodwill*
Adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
 - (2) Hak Paten
Adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Disamping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
 - (3) Royalti
Adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
 - (4) *Software*
Software komputer yang masuk dalam kategori Aset Tak Berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
 - (5) Lisensi
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.

- (6) Hasil Kajian/Penelitian 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.

- (7) Aset Tak Berwujud Lainnya

Merupakan jenis Aset Tak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tak Berwujud yang ada.

- (8) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan.

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan (intangible asset – work in progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

- g) Aset Lain-lain aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal)

- h) Klasifikasi aset lainnya secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

2) Pengakuan Aset Lainnya

- a) Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

- b) Tagihan Penjualan Angsuran diakui saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan rumah, kendaraan dinas dan lain-lain.

- c) Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah memenuhi kriteria:

- (1) Telah ditandatanganinya Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau

- (2) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
- d) Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui saat:
 - (1) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
 - (2) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
 - (3) Dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada Pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.
 - (4) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
 - (5) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
 - (6) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
 - (7) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- e) Aset Tak Berwujud diakui pada saat manfaat ekonomi dimasa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
- f) Pengakuan Aset Lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.
- 3) Pengukuran Aset Lainnya
 - a) Aset Lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - b) Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan

berdasarkan nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

- c) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).
- d) Pengukuran aset berdasarkan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan:
 - (1) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - (2) Dana yang ditanamkan Pemerintah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
 - (3) Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- e) Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
- f) Biaya untuk memperoleh Aset Tak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
 - (1) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - (2) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
 - (3) Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - (a) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (b) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - (c) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

- g) Pengukuran Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
 - (1) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
 - (2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tak Berwujud dikemudian hari.
 - (3) Aset Tak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
 - h) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
 - i) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
 - j) Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya
- a) Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam CaLK.
 - b) Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitor.
 - c) Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
 - d) Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
 - e) Aset Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut :

- (1) Masa manfaat dan metode amortisasi;
 - (2) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud;
 - (3) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.
- f) Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.
- 5) Amortisasi Aset Lainnya
- a) Umum
 - (1) Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
 - (2) Aset Lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
 - b) Pengakuan Amortisasi Aset Lainnya

Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.
 - c) Pengukuran Amortisasi Aset Lainnya
 - (1) Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.
 - (2) Masa manfaat amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak.
 - (3) Masa manfaat aset lainnya ditetapkan sebagai berikut:

Kodefikasi	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	<i>Software</i> Komputer	4
2	Lisensi	10
3	<i>Franchise</i>	5
4	Paten Biasa	20
5	Merek	8
6	<i>Detailed Engineering Design</i>	2

- d) Pengungkapan Amortisasi Aset Lainnya
- Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun “Akumulasi Amortisasi” yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai “Beban Amortisasi”.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

1. UMUM

a. Tujuan

Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
- 2) Kebijakan akuntansi ini mengatur:
 - a) Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
 - b) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah daerah.

c. Definisi Kewajiban

- 1) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah, yang terdiri dari:
 - a) Kewajiban Jangka Pendek;.
 - b) Kewajiban Jangka Panjang.

2. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

a. Definisi

Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, kewajiban jangka pendek dapat muncul antara lain karena:

- Penggunaan sumber pembiayaan berupa pinjaman yang bersifat jangka pendek dari masyarakat dan lembaga keuangan;
- Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah;
- Kewajiban kepada masyarakat luas dalam tempo kurang dari 1 (satu) tahun, yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya;
- Kewajiban kepada entitas lainnya sebagai konsekuensi alokasi/realokasi pendapatan atau anggaran;
- Kewajiban kepada wajib bayar retribusi yang timbul karena Pemerintah telah menerima uang dari wajib bayar namun

Pemerintah belum dapat menyelenggarakan jasa/pelayanan kepada wajib bayar sampai dengan tanggal pelaporan.

b. Jenis

Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari:

- 1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga,
- 2) Utang Bunga,
- 3) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang,
- 4) Pendapatan Diterima di Muka,
- 5) Utang Belanja, dan
- 6) Utang Jangka Pendek Lainnya

1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

a) Definisi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang Perhitungan Pihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang 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, iuran BPJS, Taspen, dan Tapera.

Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, BPJS, BP Tapera, dan lainnya) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

b) Pengakuan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).

c) Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

d) Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

- (1) Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.
- (2) Pada akhir periode pelaporan jika 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.

2) Utang Bunga (*Accrued Interest*)

a) Definisi Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah daerah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.

Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.

b) Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

c) Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

d) Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*)

Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun *commitment fee* untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

3) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

a) Definisi

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah bagian dari Utang Jangka Panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah akhir periode pelaporan.

b) Pengakuan

(1) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan

setelah akhir periode pelaporan pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.

- (2) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

- c) Pengukuran

Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

- d) Penyajian dan Pengungkapan

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

- 4) Pendapatan Diterima di Muka

- a) Definisi

Pendapatan Diterima di Muka adalah kewajiban pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah telah menerima barang/jasa/uang, namun belum menyerahkan barang/jasa kepada Pihak Ketiga.

- b) Pengakuan

Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah terkait kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah.

- c) Pengukuran

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah.

- d) Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan Diterima di Muka disajikan di Neraca pada pos Kewajiban Jangka Pendek dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

- 5) Utang Belanja

- a) Definisi

Utang Belanja adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas secara rutin mengikat kontrak pengadaan

barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan setelah diterimanya barang/jasa tersebut. Utang Belanja ini pada umumnya terjadi karena:

- Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
- Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telpon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
- Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

b) Pengakuan

Utang Belanja diakui pada saat diterimanya surat tagihan atau *invoice* dari Pihak Ketiga atas barang/jasa yang telah diterima oleh entitas atau sejumlah tagihan bulan terakhir sebelum berakhirnya tahun anggaran

c) Pengukuran

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar biaya yang belum dibayar oleh pemerintah sampai dengan akhir periode pelaporan.

d) Penyajian dan Pengungkapan

Utang Belanja disajikan di Neraca pada pos Kewajiban Jangka Pendek dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

6) Utang Jangka Pendek Lainnya

a) Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam klasifikasi utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya. Rincian utang jangka pendek lainnya ini misalnya Pendapatan yang ditangguhkan.

b) Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/timbul klaim kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.

c) Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

Pengukuran atas utang jangka pendek lainnya adalah sebesar nilai yang belum dapat diakui sebagai pendapatan pada akhir periode akuntansi atau tanggal pelaporan.

d) Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang jangka pendek lainnya diungkapkan dalam neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek.

3. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

a. Utang Dalam Negeri

1) Definisi Utang Dalam Negeri

a) Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.

b) Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:

- (1) Utang kepada Pemerintah Pusat;
- (2) Utang kepada Lembaga Keuangan Bank;
- (3) Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank; dan
- (4) Utang kepada Masyarakat (Obligasi).

2) Pengakuan Utang Dalam Negeri

a) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.

b) Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

3) Pengukuran Utang Dalam Negeri

a) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.

b) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah hutang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.

c) Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal/par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah dan merupakan

nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri

Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di CaLK berdasarkan pemberi pinjaman.

b. Utang Luar Negeri

Pasal 3 PP Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman menyatakan pemerintah daerah dilarang melakukan perikatan dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri.

Pasal 20 ayat (1) dan (3) dijelaskan bahwa pemerintah daerah dapat menerima sumber dana dari Utang Luar Negeri dengan cara penerusan pinjaman dalam bentuk pinjaman atau hibah.

1) Definisi Utang Luar Negeri

- a) Utang Luar Negeri atau biasa dikenal dalam istilah pemerintahan sebagai pinjaman luar negeri merupakan salah satu instrumen yang diambil oleh pemerintah daerah dalam upaya menanggulangi defisit anggaran.
- b) Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.
- c) Nilai tercatat (carrying amount) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
- d) 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.
- e) Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

2) Pengakuan Utang Luar Negeri

Sesuai dengan Paragraf 21 PSAP 9 tentang Kewajiban disebutkan bahwa kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

3) Pengukuran Utang Luar Negeri

- a) Sesuai Paragraf 32 PSAP 9 tentang Kewajiban, Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca.
- b) Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi

berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah. 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 (*carrying amount*) utang tersebut.

- 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Luar Negeri
 - a) Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*).
 - b) Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
 - c) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.
- c. Utang Jangka Panjang Lainnya
 - 1) Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya
 - a) Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan.
 - b) Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Guna (BSG).
 - c) Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.
 - d) Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
 - e) Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.
 - 2) Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya
 - a) Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.
 - b) Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada

kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

- 3) Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya
 - a) Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.
 - b) Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya
 - a) Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK.
 - b) Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

1. UMUM

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. DEFINISI EKUITAS

- a. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
- b. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- c. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- d. Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran SKPD) ada pada

klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.

- e. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

3. PENGAKUAN EKUITAS

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

4. PENGUKURAN EKUITAS

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN EKUITAS

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam CaLK.

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

1. UMUM

a. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Ruang Lingkup

1) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.

2) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi Pendapatan-LRA

1) Pendapatan-LRA adalah pendapatan yang mencakup:

a) 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.

b) Pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan sebagai pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD.

c) Pendapatan kas yang diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat

entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk disahkan dan diakui sebagai pendapatan daerah.

- d) Pendapatan kas yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
- 2) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- 3) Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- 4) 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.
- 5) Surplus/Defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- 6) Pendapatan-LRA terdiri dari:
 - a) Pendapatan Asli Daerah-LRA
 - b) Pendapatan Transfer-LRA
 - c) Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA
- d. Pengakuan Pendapatan-LRA
 - 1) Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya.
 - 2) Pendapatan-LRA diakui menjadi pendapatan daerah pada saat:
 - a) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
 - b) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD.
 - c) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dilakukan pengesahan.
 - d) Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - e) Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
- e. Pengukuran Pendapatan-LRA
 - 1) Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu

dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- 2) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- f. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan-LRA
- 1) Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.
 - 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan adalah:
 - a) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - b) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
 - c) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
 - d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

2. PENDAPATAN ASLI DAERAH-LRA

- a. Definisi Pendapatan Asli Daerah-LRA
 - 1) Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LRA adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah.
 - 2) Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-Lain PAD yang Sah (meliputi hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, dan komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah).
- b. Pengakuan Pendapatan Asli Daerah-LRA
Pendapatan Asli Daerah-LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh BUD.
- c. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LRA
Pendapatan Asli Daerah-LRA diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat Tanda Setoran.
- d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah – LRA

Pendapatan Asli Daerah-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

3. PENDAPATAN TRANSFER-LRA

a. Definisi Pendapatan Transfer-LRA

Pendapatan Transfer-LRA adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN maupun APBD yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.

b. Pengakuan Pendapatan Transfer-LRA

1) Pengakuan Pendapatan Transfer-LRA adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer-LRA pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD.

2) Pendapatan Transfer-LRA ini hanya diakui dan dicatat di Bendahara Umum Daerah (BUD) atau dicatat oleh PPKD.

c. Pengukuran Pendapatan Transfer-LRA

Pengukuran Pendapatan Transfer-LRA sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam RKUD.

d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer-LRA

Pendapatan Transfer-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

4. LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LRA

a. Definisi Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA

1) Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah-LRA dan Pendapatan Transfer-LRA.

2) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari:

- a) Pendapatan Hibah-LRA,
- b) Dana Darurat-LRA,
- c) Pendapatan Lainnya-LRA.

b. Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA

1) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA diakui pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).

2) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA diakui oleh PPKD.

c. Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA

Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA sesuai dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).

d. Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LRA

Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

F. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

1. UMUM

a. Tujuan

Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

2. DEFINISI BELANJA

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

b. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

c. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.

d. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

e. Belanja Pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

f. Belanja Barang dan Jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.

g. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

h. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada

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

- i. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- j. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- k. 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.
 - l. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
 - m. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
 - n. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
 - o. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
 - 1) Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau SKPD Pengguna Anggaran.
 - 2) Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
 - p. Klasifikasi Belanja secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
3. PENGAKUAN BELANJA
Belanja diakui pada saat:
 - a. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
 - b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.

- c. Dalam hal Badan Layanan Umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
4. PENGUKURAN BELANJA
- a. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
 - b. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN
- a. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu: Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tak Terduga, Belanja Transfer, dan dijelaskan dalam CaLK.
 - b. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
 - c. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.
6. KEBIJAKAN KHUSUS BELANJA TRANSFER
- a. Definisi Belanja Transfer
 - 1) Belanja Transfer adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
 - 2) Belanja Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan entitas penerima untuk belanja transfer sesuai BAS.
 - 3) Klasifikasi belanja transfer secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
 - b. Pengakuan dan Pengukuran Belanja Transfer
 - 1) Pengakuan atas belanja transfer dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran belanja transfer.
 - 2) Belanja transfer diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran belanja transfer.
 - c. Penilaian Belanja Transfer

Belanja transfer dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pengeluaran bruto dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

d. Pengungkapan Belanja Transfer

Pengungkapan Belanja transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- 1) Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi belanja transfer pada Laporan Realisasi Anggaran beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
- 2) Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
- 3) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

G. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

1. UMUM

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

- 1) 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.
- 2) Pembiayaan terdiri dari:
 - a) Penerimaan pembiayaan, dan
 - b) Pengeluaran pembiayaan.

2. PENERIMAAN PEMBIAYAAN

a. Definisi Penerimaan Pembiayaan

- 1) Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) 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.
- 2) Transaksi Penerimaan Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh SKPKD yang berfungsi sebagai PPKD.

b. Pengakuan Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada

Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

c. Pengukuran Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

d. Penyajian dan Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan

Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

3. PENGELUARAN PEMBIAYAAN

a. Definisi Pengeluaran Pembiayaan

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

2) Transaksi Pengeluaran Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai PPKD.

b. Pengakuan Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

c. Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

d. Penyajian dan Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan

Pembiayaan disajikan dalam LRA dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

4. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

a. 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.

b. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.

c. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.

d. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh

tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.

- e. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

5. SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

a. Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)

- 1) Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- 2) Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.
- 3) Dalam Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 akun ini ada dalam kategori Ekuitas SAL. Kebijakan akuntansi ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun riil. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca interim. Akun ini akan bernilai 0 (nol) pada akhir tahun atau pada saat tanggal pelaporan.
- 4) Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
 - a) Surplus/Defisit - LRA
 - b) Pembiayaan Netto
 - c) SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan)
 - d) Perubahan SAL
- 5) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- 6) Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- 7) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.
- 8) Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.
- 9) Akun Perubahan SAL ini tidak diakomodasi dalam Permendagri Nomor 90 Tahun 2019. Dalam Permendagri akun ini diakomodasi sebagai akun Ekuitas SAL dengan rincian

Estimasi Perubahan SAL.

- b. Pengakuan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
 - 1) Akun Saldo Anggaran lebih diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.
 - 2) Akun ini akan menutup akun Pendapatan – LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.
- c. Penyajian dan Pengungkapan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka (*on face*) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada periode akuntansi.

H. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

1. UMUM

a. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

2. DEFINISI PENDAPATAN-LO

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

3. PENGAKUAN PENDAPATAN-LO

- a. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - 1) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
 - 2) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
- b. Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:
 - 1) Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas
 - 2) Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi
 - 3) Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak

diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.

- 4) Sebagian pendapatan menggunakan sistem *self assesment* dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan)
 - 5) Sistem atau administrasi piutang (termasuk aging schedule piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemerintah daerah tidak mengakui adanya piutang diakhir tahun.
- c. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
- d. Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:

- 1) Selama tahun berjalan, Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas.

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

- 2) Pada saat penyusunan laporan keuangan.

- a) Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas.

Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode official assesment atau Perbup) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.

- b) Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima

dimuka.

4. PENGUKURAN PENDAPATAN-LO

- a. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. 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.
- c. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

5. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam CaLK sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
- b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:
 - 1) penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - 2) penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - 3) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
 - 4) informasi lainnya yang dianggap perlu.

I. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

1. UMUM

a. Tujuan

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

b. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah

2. DEFINISI

- a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan LO.

- c. Beban diklasifikasikan menjadi:
- 1) Beban Operasi
 - 2) Beban Penyusutan dan Amortisasi
 - 3) Beban Transfer
 - 4) Beban Tak Terduga
- d. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
- 1) Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, dan Beban Bantuan Sosial.
 - 2) Beban Pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
 - 3) Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
 - 4) Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda.
 - 5) Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
 - 6) Beban Hibah merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
 - 7) Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

- 8) Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
- e. Beban Penyusutan dan Amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
Beban Penyusutan dan Amortisasi terdiri dari Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin, Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan, Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan, Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya, Beban Penyusutan Aset Lainnya, dan Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud.
- f. 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.
- g. Beban Tak Terduga adalah beban berupa 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 pusat/daerah.
- h. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
- i. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
- j. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

3. PENGAKUAN

- a. Beban diakui pada:
 - 1) Saat timbulnya kewajiban;
 - 2) Saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - 3) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- b. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
- c. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam

kegiatan operasional pemerintah daerah. Contohnya adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah, pembayaran subsidi, dan penggunaan persediaan.

- d. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
- e. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - 1) Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
 - 2) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas;
Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
 - 3) Beban diakui setelah pengeluaran kas.
Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
- f. Pengakuan beban pada periode berjalan pada Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
- g. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen SP2D LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir

periode akuntansi.

- h. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- i. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - 1) Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
 - 2) Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
 - 3) Beban Penyusutan dan Amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - 4) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - 5) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
 - 6) Beban Transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

4. PENGUKURAN

Beban diukur sesuai dengan:

- a. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
- b. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
- c. Beban Pegawai

Beban Pegawai dicatat sebesar *resume* tagihan belanja pegawai dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja pegawai berdasarkan dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran negara kepada pegawai dimaksud yang telah disetujui KPA/PPK.

d. Beban Barang dan Jasa

Beban barang dan jasa dicatat sebesar *resume* tagihan belanja barang dan jasa, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang dan jasa oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK, dan/atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset

e. Beban Persediaan

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan, dan pada akhir tahun beban persediaan dilakukan penyesuaian dalam hal berdasarkan hasil inventarisasi fisik terdapat perhitungan perbedaan pencatatan persediaan.

f. Beban Jasa

Beban jasa dicatat sebesar *resume* tagihan belanja jasa atau tagihan kewajiban pembayaran belanja jasa oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK

g. Beban Pemeliharaan

Beban pemeliharaan dicatat sebesar *resume* tagihan belanja pemeliharaan, tagihan kewajiban pembayaran belanja pemeliharaan oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK dan/atau pemakaian persediaan untuk pemeliharaan berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan untuk pemeliharaan

h. Beban Perjalanan Dinas

Beban perjalanan dinas dicatat sebesar *resume* tagihan belanja perjalanan dinas dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja perjalanan dinas oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK.

i. Beban Bunga

Beban bunga dicatat sebesar *resume* tagihan belanja bunga dan/atau perhitungan akuntansi atas beban bunga akrual yang belum jatuh tempo yang telah disetujui KPA/PPK.

j. Beban Subsidi

Beban subsidi dicatat sebesar *resume* tagihan belanja subsidi dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja subsidi oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.

k. Beban Hibah

Beban hibah dicatat sebesar *resume* tagihan belanja hibah dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja hibah oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.

1. Beban Bantuan Sosial
Beban bantuan sosial dicatat sebesar *resume* tagihan belanja bantuan sosial dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja bantuan sosial oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.
 - m. Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
Beban penyisihan piutang tidak tertagih dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyisihan piutang tidak tertagih dengan memperhatikan masing-masing kualitas piutang.
 - n. Beban Penyusutan dan Amortisasi
Beban penyusutan dan amortisasi dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyusutan masing-masing jenis aset tetap dalam operasional dan tidak dalam operasional (kecuali tanah) dan amortisasi aset tidak berwujud.
 - o. Beban Transfer
Beban transfer dicatat sebesar *resume* tagihan belanja transfer ke desa/atau perhitungan estimasi atas kurang salur transfer yang belum ditetapkan peraturan dan ketentuan mengenai kurang salur transfer.
 - p. Beban Tak Terduga
Beban Tak Terduga dicatat sebesar *resume* tagihan belanja tak terduga 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 pusat/daerah.
5. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN
- a. Beban disajikan dalam LO. Rincian dari Beban dijelaskan dalam CaLK sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
 - 1) Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, dan Beban Penyisihan Piutang.
 - 2) Beban Penyusutan dan Amortisasi
 - 3) Beban Transfer
 - 4) Beban Tak Terduga
 - b. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
 - c. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
 - 1) Pengeluaran beban tahun berkenaan
 - 2) Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai

penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.

3) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

J. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

1. UMUM

a. Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

b. Ruang Lingkup

- 1) Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
- 2) Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

- 1) Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- 2) Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- 3) Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- 4) Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
- 5) Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- 6) Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.

- 7) Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

2. KOREKSI KESALAHAN

- a. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
- b. 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.
- c. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - 1) Kesalahan yang tidak berulang;
 - 2) Kesalahan yang berulang dan sistemik;
- d. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
 - 1) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
 - 2) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
- e. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
- f. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
- g. 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.
- h. 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.

- i. 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.
- j. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja:

- 1) yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
 - 2) 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.
 - 3) 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.
 - 4) yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
- k. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- 1) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai asset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akunterkait dalam pos aset

tetap.

- 2) 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.
1. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban :

- 1) 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.
 - 2) 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.
- m. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- 1) yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan yang belum masuk kekas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
 - 2) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
 - a) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
 - b) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
- n. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- 1) yang menambah saldo kas yaitu penyeteroran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
 - 2) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
 - a) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
 - b) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
- o. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- 1) yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- 2) yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- 1) 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.
 - 2) 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.
- p. 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.
- q. Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- 1) 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.
 - 2) 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.
- r. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan. Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.
- s. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- t. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI
- a. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
 - b. 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.
 - c. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
 - d. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - 1) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan

- 2) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
 - e. 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.
 - f. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam CaLK.
 - g. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akruwal menjadi basis Akruwal penuh, dilakukan:
 - 1) Penyajian Kembali (restatement) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
 - 2) Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.
4. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI
- a. 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.
 - b. 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.
 - c. 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.
5. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN
- a. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah daerah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
 - b. 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.

- c. 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.
- d. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan 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.
- e. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
 - 1) 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.
 - 2) Fungsi tersebut tetap ada.
 - 3) Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
 - 4) Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

6. PERISTIWA LUAR BIASA

- a. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
- b. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
- c. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.

- d. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
- e. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
- f. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - 1) Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - 2) Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - 3) Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - 4) Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
- g. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam CaLK.

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 1 Desember 2021

BUPATI PURBALINGGA,

DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
Pada tanggal 1 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH,

HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021 NOMOR 94

