



WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 60 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA
NOMOR 41 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG ,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Singkawang 2016 Nomor 29.A/LHP/XIX.PNK/06/2017 tanggal 21 Juni 2017 dan Laporan Hasil Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Singkawang 2017 Nomor 700/42/Khusus/IRBAN-II tanggal 30 April 2018 perlu melakukan penyesuaian dan penyempurnaan Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Singkawang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Singkawang;

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 60 TAHUN 2019
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN WALIKOTA
NOMOR 41 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

A. PENDAHULUAN.

Kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah Kota Singkawang memuat prinsip dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam Standar Akuntansi Pemerintahan maupun dalam Kebijakan Akuntansi terkait akun laporan keuangan.

B. RUANG LINGKUP

1. Kerangka konseptual ini membahas:
 - a. tujuan kerangka konseptual;
 - b. lingkungan akuntansi Pemerintah Daerah;
 - c. pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;
 - d. peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
 - e. entitas pelaporan;
 - f. asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan
2. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan Pemerintah Kota Singkawang.
 - a. Tujuan kerangka konseptual
 1. Kerangka konseptual ini merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kota Singkawang. Tujuannya adalah sebagai acuan bagi:
 - a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintahan; dan
 - c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi pemerintahan.
 2. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi pemerintahan.
 3. 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.

b. Lingkungan akuntansi Pemerintah Daerah

1. Lingkungan operasional organisasi pemerintah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.

2. Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah yang perlu di pertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut

a. Ciri Utama Struktur Pemerintahan dan Pelayanan yang diberikan

1. Bentuk umum pemerintahan dan pemisahan kekuasaan
2. Sistem pemerintahan otonomi dan transfer pendapatan antar pemerintah,
3. Pengaruh proses politik
4. Hubungan antar pembayar pajak dengan pelayanan pemerintah

b. Ciri keuangan pemerintah yang penting bagi pengendalian

1. Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
2. Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
3. Kemungkinan penggunaan dana untuk pengendalian;
4. Penyusutan aset sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam operasional pemerintah

c. Pengguna dan kebutuhan informasi para pengguna;

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada:

- a. masyarakat;
- b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d. Pemerintah Daerah.

d. Peranan dan tujuan pelaporan keuangan

a). Peranan laporan keuangan

1. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama

digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efisiensi dan efektivitas keuangan pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

2. Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

- a. Akuntabilitas
- b. Manajemen
- c. Transparansi
- d. Keseimbangan antargenerasi (intergenerational equity)

- a. Akuntabilitas

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

- b. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.

- c. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

d. Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode pelaporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan tidak akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

b). Tujuan Pelaporan Keuangan

1. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.
2. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
3. Tujuan spesifik laporan keuangan 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 kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
 - b. menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undang.
 - c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil- hasil yang telah dicapai.
 - d. menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
 - e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka

pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.

f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

4. Untuk memenuhi tujuan umum laporan keuangan pemerintah daerah, laporan keuangan yang disajikan 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

e. Entitas Pelaporan dan entitas akuntansi

a) Entitas pelaporan

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

2. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:

- a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD;
- b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat;
- d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

b). Entitas Akuntansi

1. Entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
 2. Kepala SKPD (Sekretaris Daerah/Sekretaris Dewan/Kepala dinas/badan/kantor) sebagai entitas akuntansi melimpahkan wewenangnya kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/PPK-SKPD untuk menyelenggarakan akuntansi pengelolaan keuangan dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan keuangan.
 3. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
- f. Asumsi dasar, karakteristik kualitatif yang menentukan manfaat informasi dalam laporan keuangan, prinsip-prinsip, serta kendala informasi akuntansi; dan

a). Asumsi dasar

1. Asumsi Kemandirian Entitas

Setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan.

2. Asumsi Kestinambungan Entitas

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

3. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

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

b). 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 dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

1. Relevan

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

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

kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal

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

- a. Penyajian Jujur, artinya laporan keuangan pemerintah daerah menggambarkan informasi yang jujur atas transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- b. Dapat Diverifikasi (*verifiability*), artinya laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
- c. Netralitas, artinya laporan keuangan pemerintah daerah memberikan informasi yang diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

3. Dapat dibandingkan

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

4. Dapat Dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna 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 entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

c). 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 keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah

a. Basis akuntansi;

1. Basis kas untuk laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.
2. Basis akrual untuk Pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Berarti bahwa pendapatan- LO diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di kas umum daerah atau oleh entitas pelapor 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 pelapor.
3. 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.

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

b. Nilai Historis (*Historical Cost*)

1. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar Jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.
2. Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

c. Realisasi (*Realization*)

1. Bagi pemerintah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah selama suatu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut.
2. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial.

d. Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek

formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

e. Periodisitas (*Periodicity*)

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

f. Periode utama yang digunakan adalah tahunan yaitu 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:

1. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun
2. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

g. Konsistensi (*Consistency*)

1. Perlakuan akuntansi yang sama harus 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.
2. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

h. Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

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

i. Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

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

d). Kendala informasi yang relevan dan Andal

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

a. Materialitas

Walaupun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan pemerintah hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat

mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

b. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

c. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

C. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari :

a). Laporan Realisasi Anggaran

1. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Kota Singkawang yang menunjukkan ketaatan ke pada APBD. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam periode pelaporan dan menyajikan unsur-unsur :

a. Pendapatan-LRA yang terdiri dari :

1. Pendapatan Asli Daerah
2. Pendapatan Transfer; dan
3. Lain-Lain Pendapatan yang Sah

- b. Belanja yang terdiri dari
 - 1. Belanja Operasi;
 - 2. Belanja Modal;
 - 3. Belanja Tak Terduga.
 - c. Transfer;
 - d. Surplus/Defisit-LRA;
 - e. Pembiayaan;
 - f. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA).
2. Format Laporan Realisasi Anggaran secara lengkap dapat dilihat pada bagian akhir kebijakan akuntansi.
- b). Laporan Estimasi Perubahan Saldo Anggaran Lebih (IPSAL)
- 1. Laporan Estimasi Perubahan saldo Anggaran lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya, yang menggambarkan Saldo Anggaran lebih , dikurangi penggunaan saldo anggaran lebih sebagai penerimaan pembiayaan tahun berjalan dijumlahkan dengan sisal lebih atau kurang pembiayaan anggaran, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan lain-lain.
 - 2. Laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut :
 - a. Saldo anggaran lebih awal ;
 - b. Penggunaan saldo Anggaran lebih;
 - c. Sisa lebih/kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
 - e. Lain-lain;
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir;
 - 3. Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih secara lengkap dapat dilihat pada bagian akhir kebijakan akuntansi
- c). Laporan Operasional(LO)
- 1. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
 - 2. Laporan Operasional(LO) menyajikan pos-pos sebagai berikut :
 - a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional
 - b. Beban dari kegiatan operasional
 - c. Surplus/ deficit dari kegiatan operasional
 - d. Kegiatan non operasional
 - e. Surplus defisit/sebelum pos luar biasa
 - f. Pos luar biasa;
 - g. Surplus/ defisit-LO
 - 3. Format Laporan Operasional secara lengkap dapat dilihat pada bagian akhir kebijakan akuntansi

d). Laporan Perubahan Ekuitas(LPE)

1. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
2. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos :
 - a. Ekuitas awal;
 - b. Surplus/ defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya
 - 1). Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - 2). Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
3. Format Laporan Perubahan Ekuitas dapat secara lengkap dilihat pada bagian akhir kebijakan akuntansi

e). Neraca

1. Neraca pemerintah daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
2. Neraca disajikan dengan Komponen utama sebagai berikut:
 - a. kas dan setara kas
 - b. investasi jangka panjang
 - c. piutang;
 - d. persediaan
 - e. investasi jangka pendek
 - f. Aset Tetap
 - g. Aset Lainnya
 - h. kewajiban jangka pendek;
 - i. kewajiban jangka panjang;
 - j. ekuitas
3. Format Neraca dapat secara lengkap dilihat pada bagian akhir kebijakan akuntansi

f). Laporan Arus Kas(LAK)

1. Laporan Arus Kas pemerintah daerah merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan.
2. Penyajian Laporan Arus Kas dibagi ke dalam empat aktivitas dengan struktur sebagai berikut:
 - a. Arus Kas dari Aktivitas Operasi;
 - 1). Arus kas dari 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.

- 2). Arus kas masuk dari aktivitas operasi terutama diperoleh antara lain dari:
 - a. Pendapatan Pajak Daerah;
 - b. Pendapatan Retribusi Daerah;
 - c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - d. Penerimaan transfer;
 - e. Penerimaan Hibah;
 - g. penerimaan lain-lain/penerimaan dari pendapatan luar biasa
 - 3). Arus kas keluar dari aktivitas operasi terutama untuk pengeluaran operasional pemerintah antara lain:
 - a. belanja Pegawai;
 - b. belanja Barang dan jasa;
 - c. belanja Bunga;
 - d. belanja Subsidi;
 - e. belanja Hibah;
 - f. belanja Bantuan Sosial;
 - h. belanja lain-lain/tak terduga/ kejadian luar biasa; dan
 - i. pembayaran transfer;
- b. Arus Kas dari Aktivitas Investasi
- 1). 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 di masa yang akan datang.
 - 2). Arus kas masuk dari aktivitas investasi antara lain terdiri atas
 - a. Penjualan Aset tetap
 - b. Penjualan Aset Lainnya.
 - c. pencairan dana cadangan
 - d. penerimaandari devesiasi
 - e. penjualan investasi dalam bentuk sekuritas
 - 3). Arus kas keluar dari aktivitas investasi yang paling utama antara lain terdiri atas:
 - a. Perolehan aset tetap
 - b. perolehan Aset lainnya.
 - c. Pembentukan dana cadangan
 - d. penyertaan modal pemerintah
 - e. pembelian investasi dalam bentuk sekuritas

c. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

- 1). Arus kas dari Aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang .
- 2). Arus kas dari aktivitas pendanaan antara lain :
 - a. penerimaan utang luar negeri;
 - b. penerimaan dari utang obligasi;
 - c. penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah;
 - d. penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara
- 3). Arus kas keluar dari aktivitas pendanaan antara lain :
 - a. Pembayaran pokok utang luar negeri;
 - b. pembayaran pokok utang obligasi;
 - c. pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah ;
 - d. pengeluaran kas untuk di pinjamkan kepada perusahaan negara

d. Arus Kas dari Aktivitas Transitoris

- 1). Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan
 - 2). Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban dan pendanaan pemerintah;
 - 3). Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
 - 4). Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan dari bendahara pengeluaran
 - 5). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang di potong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan BPJS. Kiriman uang menggambarkan mutasikas antar rekening kas umum negara/daerah.
 - 6). Format Laporan Arus Kas secara lengkap dapat dilihat pada bagian akhir kebijakan akuntansi.
3. Format Arus Kas secara lengkap dapat dilihat pada bagian akhir kebijakan akuntansi

g). Catatan atas laporan Keuangan (Calk)

1. Catatan atas Laporan Keuangan pemerintah daerah menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Laporan Arus Kas.
2. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai antara lain:
 - 1). Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - 2). Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
 - 3). Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang penting lainnya;
 - 4). Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
 - 5). Mengungkapkan informasi untuk akun-akun aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
 - 6). Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
3. Sistematika Penyajian Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagai berikut :
 - 1). Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi
 - 2). Kebijakan fiskal/ keuangan dan ekonomi makro
 - 3). Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya
 - 4). Kebijakan akuntansi yang penting :
 - a. Entitas pelaporan
 - b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
 - c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan keuangan
 - d. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan

- 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 Pernyataan Standar Akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan
- 6). Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.
- 4. Format Catatan atas Laporan keuangan secara lengkap dapat dilihat pada bagian akhir Kebijakan Akuntansi.

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

1. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

a. Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan ialah mengatur perlakuan akuntansi pendapatan.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan pengukuran, serta penyajian dan pengungkapan pendapatan.

b. Definisi dan Klasifikasi

1. Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
3. Pendapatan-LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas pemerintah, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pemerintah.
4. Pendapatan-LO dikelompokkan dari transaksi pertukaran (*exchange transactions*) dan transaksi non-pertukaran (*non-exchange transactions*)
5. Pendapatan dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, dan barter.
6. Pendapatan dari transaksi non-pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima pemerintah tanpa kewajiban pemerintah menyampaikan prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi termasuk (namun tidak terbatas pada) pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan, donasi dari entitas di luar entitas akuntansi dan pelaporan, dan hasil alam.

7. Kebijakan akuntansi pendapatan-LO meliputi kebijakan akuntansi pendapatan-LO untuk PPKD dan Kebijakan akuntansi pendapatan-LO untuk SKPD.
8. Akuntansi pendapatan-LO pada PPKD meliputi Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer, Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah, Serta Pendapatan Operasional. Akuntansi pendapatan-LO pada SKPD meliputi Pendapatan Asli Daerah.
9. Pendapat 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.
10. Klasifikasi pendapatan menurut SAP (PP no 71/ 2010) yaitu :
 - a). Pendapatan asli daerah
 - b). Pendapatan transfer
 - c). Lain-lain pendapatan daerah yang sah
11. Klasifikasi pendapatan menurut Permendagri 13/2006
 - a). Pendapatan Asli Daerah (PAD)
 - b). Dana Perimbangan
 - c). Lain-lain pendapatan daerah yang sah

Penjelasan

 - a. Pendapatan Asli Daerah
 - 1). PAD melalui Penetapan
 - a). Pajak Daerah Penetapannya Berdasarkan cara pemungutannya , yaitu :
 - Pemungutan Pajak terutang dengan cara dibayar sendiri oleh wajib pajak (self Assesment) penetapannya berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) atau Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), SKP Nihil oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pengelola.
 - Pemungutan Pajak terutang dengan ketetapan (Official assesment) pengakuannya berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan (Nota perhitungan dan Surat pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT).
 - Penyesuaian nilai dan masa pajak dapat dilakukan pada saat diterbitkannya SKPDKB, SKPDKBT, SKP Nihil, STPD.
 - b). Retribusi Daerah, penetapannya berdasarkan pada Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau Surat

Tagihan Retribusi Daerah (STRD). Selain berdasarkan ketetapan tersebut, terdapat juga Piutang retribusi yang pengakuannya berdasarkan Perjanjian atau Perikatan atau dokumen bukti lain yang dipersamakan.

- c). Hasil Pengelolaan Kekayaan yang dipisahkan
 - Deviden PT BPD Kalbar penetapannya berdasarkan Surat Keputusan Direktur Utama PT BPD Kalbar tentang pembagian laba berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
 - Bagian Laba Perusahaan Daerah Penetapannya berdasarkan Surat Keputusan Walikota Singkawang tentang Bagian Laba Perusahaan Daerah.
- d). Lain-lain PAD yang sah meliputi :
 - Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti rugi penetapannya berdasarkan pada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).
 - Piutang Pemanfaatan Bangunan Pemerintah daerah penetapannya berdasarkan perjanjian atau perikatan atau; Surat Keputusan Walikota atau; dokumen/bukti yang dipersamakan.
 - Denda Pajak dan Denda Retribusi Daerah penetapannya berdasarkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)/Surat Tagihan Retribusi Daerah(STRD) dan dokumen/bukti lain yang dipersamakan.
 - Lain-lain penerimaan penetapannya berdasarkan ketetapan yang diakui pada pendapatan daerah tersebut.

2). PAD tanpa Penetapan

Pendapatan yang diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

PAD yang masuk ke dalam katagori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, pendapatan dari pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.

- a. Pendapatan Tranfer diakui pada saat diterima Rekening Kas Umum Daerah dan ketetapan atas pendapatan transfer belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO.

- b. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
Pendapatan berupa Bantuan atau Hibah berupa uang dan Pendapatan Daerah Lainnya pengakuannya pada saat diterima Rekening Kas Umum Daerah.
 - c. Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Penjualan Aset Non Lancar, Surplus penyelesaian kewajiban jangka Panjang, Surplus dari kegiatan Non Operasional lainnya. Pendapatan Non Operasional tersebut diakui ketika dokumen sumber berupa berita acara kegiatan telah diterima atau dokumen/bukti lain yang dipersamakan.
12. Dalam Bagan Akun Standar pendapatan diklasifikasikan Sebagai berikut :
- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)
 - Pajak Daerah
 - Retribusi Daerah
 - Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang dipisahkan
 - Lain-Lain PAD yang Sah
 - b. Pendapatan Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer
 - Bagi Hasil /DAU/DAK/Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
 - Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya
 - Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
 - Bantuan Keuangan
 - c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah
 - Pendapatan Hibah
 - Dana Darurat
 - Pendapatan Lainnya
- c. Pengakuan dan Pengukuran
1. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan atau pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi yang sudah diterima pembayarannya secara tunai.
 2. Pendapatan diakui dengan basis kas, yaitu Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, atau entitas di luar pemerintah daerah atas nama BUD
 3. Pendapatan-LRA yang diterima oleh Bendahara Penerima di SKPD yang belum disetorkan ke Kas Daerah pada akhir tahun buku diakui sebagai Pendapatan Ditangguhkan.
 4. Penerimaan pendapatan- LRA dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (BA serah terima barang dan jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam BA serah terima. Apabila dalam BA serah terima tidak

dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.

5. Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternatif:
 - a). Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.
 - b). Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.
 - c). Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.
 - d). Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah. Sedangkan

pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.

- e). Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LO dan pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.
 6. Pendapatan-LRA dicatat dengan azas bruto, yaitu seluruh pendapatan dicatat sebesar jumlah brutonya, tidak diperbolehkan melakukan kompensasi dengan pengeluaran, kecuali diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan.
 7. Pengembalian/koreksi atas penerimaan pendapatan-LRA (pengembalian pendapatan) yang terjadi pada periode berjalan dicatat sebagai pengurangan kas dan pendapatan yang bersangkutan. Apabila pengembalian/koreksi terjadi atas penerimaan pendapatan periode akuntansi sebelumnya dicatat sebagai pengurangan kas dan ekuitas dana lancar.
 8. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah sebesar nilai nominal kas yang diterima.
 9. Pendapatan yang diperoleh dengan mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat diterima oleh Kas Daerah.
 10. Untuk entitas akuntansi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), pendapatan-LRA diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan umum Daerah
- d. Penyajian dan Pengungkapan
1. Pendapatan –LO disajikan di laporan operasional (LO), sedangkan Pendapatan-LRA disajikan Laporan Realisasi Anggaran,
 2. Dalam Laporan Realisasi Anggaran, pendapatan dilaporkan sampai dengan jenis pendapatan. Pendapatan disajikan dalam bentuk perbandingan antara jumlah anggaran dan realisasi anggaran.
 3. Dalam Laporan Arus Kas, pendapatan dilaporkan sampai dengan jenis pendapatan dan disajikan sebagai arus kas masuk dalam kelompok arus kas dari aktivitas operasi kecuali pendapatan yang berasal dari penjualan aset tetap.
 4. Pendapatan yang berasal dari penjualan aset tetap disajikan dalam Laporan Arus Kas sebagai arus kas masuk pada kelompok arus kas dari aktivitas investasi aset non keuangan.

5. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah sebagai berikut sbb:
 - 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. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

a. Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi beban dan belanja ialah mengatur perlakuan akuntansi beban dan belanja.
2. Perlakuan akuntansi beban dan belanja mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan pengukuran, serta penyajian dan pengungkapan belanja.

b. Definisi dan Klasifikasi

1. *Beban* adalah Penurunan manfaat ekonomi dan potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Beban diklasifikasikan sebagai beban operasi, beban tranfer, beban non operasional beban luar biasa
3. Klasifikasi beban menurut beban operasi terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban penyisihan piutang, beban lain-lain
4. Klasifikasi beban menurut beban tranfer terdiri dari beban bagi hasil pajak, beban hasil pendapatan lainnya, beban tranfer bantuan keuangan ke pemerintah daerah lainnya, beban tranfer bantuan ke desa, beban tranfer bantuan keuangan lainnya
5. Klasifikasi beban menurut beban non operasional (sifatnya tidak rutin) terdiri dari defisit penjualan aset non lancar, defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, defisit dari kegiatan non operasional lainnya
6. Klasifikasi beban menurut beban luar biasa (mencatat beban atas kejadian luar biasa) terdiri dari tidak dapat diramalkan pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, kejadian di luar kendali pemerintah.

7. Belanja yang dibayar dimuka adalah pengeluaran belanja pada tahun berjalan tetapi manfaatnya melampaui tahun anggaran berjalan, sehingga pada tahun berikutnya masih ada manfaat yang akan diterima akibat pembayaran tersebut, Sebagai contoh transaksi belanja dibayar dimuka, jika pada awal Maret 2014 pemda membayar asuransi untuk 12 bulan kedepan (terhitung awal Maret 2014), maka beban asuransi yang akan dilaporkan di LO Tahun 2014 adalah beban asuransi untuk 10 bulan (terhitung sejak awal Maret s/d Desember 2014). Selanjutnya sisa kontrak asuransi untuk 2 bulan akan menjadi beban pada TA 2015.
8. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
9. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
10. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga.
11. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi antara lain belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, dan bantuan sosial.
12. 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 tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi & jaringan, belanja aset tetap lainnya, dan belanja aset lainnya.
13. 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.
14. Klasifikasi menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah Kota, dinas, dan kantor.

15. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
 16. Klasifikasi belanja secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
- c. Pengakuan dan Pengukuran
1. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, yaitu sejak terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah, contoh tagihan air dan listrik.
 2. Beban diakui pada saat terjadinya konsumsi aset yaitu saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan atau konsumsi aset non kas misalnya : barang yang sifatnya untuk berjaga-jaga.
 3. Beban diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi dan potensi jasa yaitu pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu contoh penyusutan/ amortisasi.
 4. Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama masa periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai klasifikasi ekonomi
 5. Belanja diakui dengan basis kas, yaitu transaksi atau kejadian baru diakui sebagai belanja apabila telah ada realisasi pengeluaran kas dari Kas Daerah. Dalam pelaksanaannya, belanja diakui pada saat diterbitkannya dokumen yang mengakibatkan terjadinya pengeluaran kas daerah.
 6. Khusus pengeluaran belanja melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran
 7. Koreksi atas pengeluaran belanja yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila menambah saldo kas dan terjadi pada periode-periode sebelumnya dibukukan ke dalam Pendapatan Lain-Lain pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut. Dan apabila tidak mengurangi saldo kas dan terjadi pada periode-periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut
 8. Pengukuran belanja menggunakan mata uang rupiah sebesar nilai nominal kas yang dikeluarkan.

9. Pengukuran belanja modal menggunakan dasar yang digunakan dalam pengukuran aset tetap (Lihat Kebijakan Akuntansi Aset Tetap).
 10. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
 - a. Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta untuk tidak dijual.
 - c. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
 - d. Barang yang di beli merupakan obyek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara.
 11. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan dikapitalisasi menjadi aset tetap jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut
 - a. Manfaat ekonomi atas barang / aset tetap yang dipeliharanya :
 - (1). Bertambah ekonomi/efisien, dan atau
 - (2) bertambah umur ekonomis, dan atau
 - (3). Bertambah Volume, dan atau
 - (4) bertambah kapasitas produksi
 - b. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan
 - c. bukan merupakan pemeliharaan yang bersifat rutin tentang pemeliharaan
 12. Belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengeluaran kas dilakukan.
 13. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah (diatur lebih lanjut dengan Perwako)
- d. Penyajian dan Pengungkapan
1. Beban disajikan dalam laporan operasional (LO) dan diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (rincian beban per SKPD, penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka dan informasi lain yang dianggap perlu)
 2. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Neraca Daerah, dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

3. Dalam Laporan Realisasi Anggaran, belanja dilaporkan sampai dengan jenis belanja. Belanja disajikan dalam bentuk perbandingan antara jumlah anggaran dan realisasi anggaran.
4. Dalam Laporan Arus Kas, belanja dilaporkan hingga jenis belanja. Selain belanja modal, belanja disajikan sebagai arus kas keluar dalam kelompok arus kas dari aktivitas operasi.
5. Belanja modal disajikan dalam Laporan Arus Kas sebagai arus kas keluar pada kelompok arus kas dari aktivitas investasi.
6. Dalam Neraca Daerah, belanja modal dicerminkan dengan penambahan aset tetap dan ekuitas dana investasi (Lihat kebijakan akuntansi aset tetap).
7. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan pengungkapan belanja dilaporkan sampai dengan rincian lebih lanjut jenis belanja (rincian belanja per SKPD, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah, penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka dan informasi lain yang dianggap perlu)
8. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain
 - a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah
 - c. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pendapatan dan belanja daerah yang didasarkan pada Peraturan menteri dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan daerah beserta Peraturan Perubahannya, dengan yang didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
 - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

3. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

a. Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan ialah mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan.
2. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi dan klasifikasi, pengakuan dan pengukuran serta penyajian dan pengungkapan pembiayaan.

b. Definisi dan Klasifikasi

1. Pembiayaan ialah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan

diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

2. Pembiayaan diklasifikasikan menjadi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
 3. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
 4. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
 5. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.
- c. Pengakuan dan pengukuran
1. Pembiayaan diakui dengan basis kas, yaitu transaksi atau kejadian baru diakui sebagai pembiayaan apabila telah ada realisasi penerimaan atau pengeluaran kas pada Rekening Kas Umum Daerah.
 2. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima oleh Rekening Kas Umum Daerah.
 3. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 4. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Daerah. Dalam pelaksanaannya, pengeluaran pembiayaan diakui pada saat diterbitkannya dokumen yang mengakibatkan terjadinya pengeluaran kas daerah.
 5. Selisih antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan diakui sebagai pembiayaan netto.
 6. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah sebesar nilai nominal kas yang diterima dan nilai nominal kas yang dikeluarkan.
 7. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal direalisasikan pembiayaan.

d. penyajian dan pengungkapan

1. Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Neraca Daerah, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Dalam Laporan Realisasi Anggaran, pembiayaan dilaporkan sampai dengan jenis pembiayaan. Pembiayaan disajikan dalam bentuk perbandingan antara jumlah anggaran dan realisasi anggaran.
3. Dalam Laporan Arus Kas, pembiayaan dilaporkan hingga jenis pembiayaan dan disajikan dalam kelompok arus kas dari aktivitas pembiayaan.
4. Dalam Neraca Daerah, pembiayaan dicerminkan oleh penambahan atau pengurangan Utang dan atau investasi permanen (Lihat kebijakan akuntansi Utang dan investasi permanen).
5. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, pembiayaan dilaporkan sampai dengan rincian lebih lanjut jenis pembiayaan.

4. KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

a. Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi transfer ialah mengatur perlakuan akuntansi transfer.
2. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi dan klasifikasi, pengakuan dan pengukuran, serta penyajian dan pengungkapan transfer.

b. Definisi dan Klasifikasi

1. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
2. Transfer terdiri atas transfer masuk dan transfer keluar.
 - a. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
 - b. Transfer Keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain, seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

c. pengakuan dan pengukuran

1. Transfer masuk dan transfer keluar diakui berdasarkan basis kas, yaitu dicatat pada saat dikeluarkan atau diterima oleh rekening kas umum daerah.

2. Transfer masuk dicatat sebesar penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
 3. Transfer keluar dicatat sebesar pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.
- d. Penyajian dan pengungkapan
1. Transfer masuk dan transfer keluar dalam satu periode akuntansi dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
 2. Dalam Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk dilaporkan sebagai pendapatan transfer dan disajikan sampai dengan jenis. Transfer keluar dilaporkan sampai dengan jenis.
 3. Dalam Laporan Arus Kas, transfer disajikan dalam arus kas dari aktivitas operasi.
 4. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, transfer dilaporkan sampai dengan rincian lebih lanjut jenis transfer.
5. KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS
- a. Tujuan
1. Tujuan kebijakan akuntansi kas dan setara kas ialah mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara kas
 2. Perlakuan akuntansi mencakup kas dan setara kas definisi, pengakuan dan pengukuran , serta penyajian dan pengungkapan.
- b. Definisi dan Klasifikasi
1. Kas ialah alat pembayaran yang sah yang setiap saat dapat digunakan untuk kegiatan operasional. Setara Kas ialah investasi jangka pendek yang sangat likuid dan segera dapat ditunaikan serta bebas risiko perubahan nilai yang signifikan. Contoh Setara Kas adalah deposito dengan jangka waktu kurang dari tiga bulan.
 2. Kas & Setara Kas dibagi ke dalam tiga pos, yaitu kas di kas daerah, kas di bendahara penerimaan, dan kas di bendahara pengeluaran dan kas di Badan Layanan Umum Daerah
 3. Kas di Kas Daerah adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas di kas daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah.
 4. Kas di Kas Daerah terdiri dari saldo rekening kas daerah, setara kas, dan uang tunai di bendahara umum daerah. Saldo rekening kas daerah adalah saldo rekening-rekening pada bank

yang ditentukan oleh bupati untuk menampung penerimaan dan pengeluaran. Setara kas, antara lain surat utang Negara (SUN/obligasi) dan deposito kurang dari tiga bulan, yang dikelola bendahara umum daerah.

5. Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan. Kas tersebut berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan ke kas daerah.
 6. Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang masih dikelola Bendahara Pengeluaran setiap SKPD yang berasal dari sisa uang muka kerja (UP) yang belum disetor ke kas daerah per tanggal neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Pengeluaran, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang benar-benar ada pada Bendahara Pengeluaran per tanggal neraca.
 7. Badan Layanan Umum Daerah (diatur Lebih lanjut dengan Perwako)
- c. Pengakuan dan pengukuran
1. Kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan
 2. Kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai Nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiah. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca
- d. penyajian dan pengungkapan
1. Saldo Kas dan setara kas disajikan dalam neraca dan laporan Keuangan
 2. 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, inventasi, pendanaan, dan transitoris pada laporan arus kas
 3. Pengungkapan kas dan setara kas dalam catatan atas laporan keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :
 - a. rincian kas dan setara kas
 - b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
 - c. Informasi lain yang dianggap penting.

6. KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

a. Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang ialah mengatur perlakuan akuntansi piutang.
2. Perlakuan akuntansi piutang mencakup definisi dan klasifikasi, pengakuan dan pengukuran, penyisihan serta penyajian dan pengungkapan

b. Definisi dan Klasifikasi

1. Piutang merupakan hak Pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah.

2. Klasifikasi Piutang sesuai PP 71 Tahun 2010

Piutang Daerah berdasarkan peristiwa yang menimbulkan piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Piutang berdasarkan Pungutan Pendapatan Daerah
 - piutang pajak daerah
 - piutang retribusi daerah; dan
 - Piutang pendapatan lain-lain yang sah
2. Piutang berdasarkan Perikatan
 - piutang berdasarkan pemberian pinjaman
 - piutang berdasarkan jual beli
 - piutang berdasarkan kemitraan
 - piutang berdasarkan pemberian fasilitas/jasa
3. Piutang transfer antar pemerintahan
 - piutang Dana Bagi Hasil
 - piutang Dana Alokasi Umum
 - piutang Dana Alokasi Khusus
 - piutang Transfer Lainnya
 - piutang Bagi Hasil dari Provinsi
 - piutang Transfer Antar Daerah
 - piutang Kelebihan Transfer
4. Piutang karena tuntutan ganti rugi
 - Piutang yang berasal dari akibat Tuntutan Ganti Rugi (TGR)
 - Piutang yang Timbul dari Akibat Tuntutan Perbendaharaan (TP)

Penjelasan :

- a. Piutang pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan yang berlaku untuk pajak daerah, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan keuangan daerah.

1. Piutang pajak timbul jika hingga tanggal laporan keuangan daerah ada tagihan pajak sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang dihitung sejak tanggal jatuh tempo SKPD tersebut atau dokumen lain yang berisi hal yang sama.
 2. Jika terjadi keberatan atas pembebanan Surat Ketetapan Pajak Daerah oleh wajib pajak, maka piutang pajak dinilai sebesar nilai dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah dikurangi dengan jumlah yang telah dilunasi.
- b. Piutang Retribusi adalah imbalan yang dipungut pemerintah daerah dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan, misalnya retribusi pelayanan kesehatan, retribusi parkir di tepi jalan umum, izin trayek.
1. Piutang retribusi timbul jika hingga tanggal laporan keuangan daerah ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SKRD, misalnya surat penagihan.
 2. Jika sampai tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah yang merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda, sehingga nilai piutang retribusi yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Tagihan Retribusi Daerah.
- c. Piutang Pendapatan Lain-lain yang sah
- Piutang karena potensi PAD lainnya dapat terdiri dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti bagian laba BUMD dan lain-lain PAD seperti bunga, penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya, tuntutan ganti rugi, denda, penggunaan aset/pemberian jasa pemda dan sebagainya.
- d. Piutang yang berasal dari pemberian pinjaman adalah piutang yang berasal dari peristiwa pemberian pinjaman yang dapat diberikan oleh pemerintah daerah sesuai ketentuan perundang-undangan, yaitu kepada pemerintah daerah/pemerintah lainnya, perorangan, BUMN/BUMD, perusahaan swasta atau organisasi lainnya.
1. Ketentuan dan persyaratan timbulnya piutang, dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman antara pihak-pihak terkait dan pengakuan timbulnya

piutang, dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran dari kas daerah.

2. Piutang tersebut berkurang apabila terjadi penerimaan angsuran pokok pinjaman di rekening kas daerah.
 3. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai denda, bunga, biaya komitmen, maka setiap akhir tahun harus diakui adanya piutang atas bunga, denda dan biaya komitmen yang harus dikenakan untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan.
 4. Piutang yang timbul dari tagihan atas pemberian pinjaman diklasifikasikan berdasarkan periode jatuh temponya. Tagihan pemberian pinjaman yang belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya dikelompokkan sebagai aset lancar. Sedangkan tagihan pemberian pinjaman yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan berikutnya akan dikelompokkan sebagai aset non lancar.
- e. piutang berdasarkan jual beli
1. Piutang yang timbul dari penjualan berasal dari peristiwa pemindahtanganan barang milik daerah yang dilakukan dengan cara dijual, dipertukarkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah setelah memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 2. Timbulnya piutang atau hak untuk menagih pada akhir periode laporan, harus didukung dengan bukti yang sah mengenai pemindahtanganan barang milik daerah.
 3. Apabila penjualan barang milik daerah dilakukan secara cicilan/angsuran yang penyelesaiannya melebihi satu periode akuntansi, maka timbulnya tagihan tersebut harus didukung dengan bukti-bukti pelepasan atau bukti lain yang sah yang menyatakan bahwa barang milik daerah tersebut dipindahtangankan secara cicilan/angsuran.
 4. Pada akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi terhadap tagihan atas penjualan barang milik daerah secara cicilan/angsuran. Apabila tagihan atas penjualan milik daerah secara cicilan/angsuran jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya maka pada akhir tahun akan disajikan sebagai aset dengan akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan

Angsuran. Apabila tagihan atas penjualan milik daerah secara cicilan/angsuran jatuh tempo melebihi satu periode akuntansi berikutnya maka pada akhir tahun akan disajikan sebagai Tagihan Penjualan Angsuran pada Aset Lainnya.

f. berdasarkan kemitraan

1. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki atau dikuasai pemerintah, misalnya tanah atau bangunan yang menganggur, satuan kerja diperkenankan untuk melakukan kemitraan dengan pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan prinsip saling menguntungkan.
2. Bentuk kemitraan antara lain berupa Bangun, Serah, Kelola (BSK) dan Bangun, Kelola, Serah (BKS) dimana hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian kerja sama harus dituangkan dalam suatu naskah perjanjian.
3. BSK adalah pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset tersebut disertai dengan kewajiban pemerintah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor yang juga dapat dilakukan secara bagi hasil.
4. BKS adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakan dalam jangka waktu yang disepakati (konsesi), untuk kemudian menyerahkan kembali pengoperasiannya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu tersebut.
5. Selama masa waktu yang disepakati pemerintah memperoleh pendapatan berupa bagi hasil dari barang konsesi berdasarkan kesepakatan dengan persentasi dan atau jumlah tertentu yang disetujui terlebih dahulu dalam perjanjian.
6. Berdasarkan naskah perjanjian kemitraan, dapat diketahui adanya hak tagih pemerintah. Piutang atas peristiwa ini timbul apabila terdapat hak pemerintah

yang dapat dinilai dengan uang yang sampai dengan berakhirnya periode pelaporan belum dilunasi oleh mitra kerjasamanya, piutang ini dicatat sebagai aset di neraca pemda.

g. piutang berdasarkan pemberian fasilitas/jasa

1. Pemerintah daerah dalam rangka memanfaatkan barang milik daerah dapat melakukan pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain dengan cara mengenakan sewa.
2. Persyaratan sewa menyewa dituangkan dalam naskah perjanjian sewa menyewa, yang menetapkan hak dan kewajiban masing-masing pihak dengan jelas selama masa manfaat
3. Berdasarkan naskah perjanjian sewa menyewa, apabila ada hak tagih atas suatu pemberian fasilitas/jasa, pada setiap akhir periode akuntansi, maka hak tersebut dicatat sebagai piutang di neraca.

h. piutang Dana Bagi Hasil

Piutang transfer timbul sebagai akibat perbedaan waktu antara timbulnya hak tagih dan saat dilaksanakannya pembayaran melalui transfer. Jika pada saat tanggal laporan keuangan suatu hak transfer yang seharusnya sudah dibayarkan kepada suatu entitas pelaporan yang lain, maka entitas pelaporan tersebut akan mencatat timbulnya hak untuk menagih atau piutang transfer.

i. piutang Dana Alokasi Umum

1. Dana Alokasi Umum (DAU) merupakan dana dengan kepastian penerimaan oleh pemerintah daerah paling tinggi. DAU dibayarkan berdasarkan angka anggaran dalam APBN, yang setiap tahunnya direvisi menjadi APBD
2. Apabila sampai dengan akhir tahun anggaran masih ada jumlah pembayaran DAU yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat ke pemerintah daerah dan pemerintah pusat mengakuinya serta menerbitkan dokumen yang sah untuk itu, maka pemerintah daerah mengakuinya sebagai piutang.

j. piutang Dana Alokasi Khusus

1. Dana Alokasi Khusus (DAK) merupakan dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah sesuai dengan prioritas nasional. Transfer DAK

dilaksanakan dengan menggunakan pola bertahap sesuai dengan tingkat pelaksanaan kegiatan belanja.

2. Apabila pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh pemerintah pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi pemerintah pusat belum melakukan pembayaran, maka pada saat itu pemerintah daerah mengakuinya sebagai piutang sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat.

k. piutang Transfer Lainnya

1. Selain jenis-jenis transfer di atas, pemerintah pusat dapat mengeluarkan kebijakan transfer lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Proses penyaluran dana dapat dilakukan dengan dua cara:
 1. Pencairan bertahap dalam periode/bulan tertentu tanpa persyaratan
 2. Pencairan bertahap dengan persyaratan tertentu
3. Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun pemerintah pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi pemerintah daerah.
4. Dalam hal penyaluran dengan persyaratan tertentu, maka timbulnya hak tagih atau piutang bagi pemerintah daerah terjadi pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh pemerintah pusat.

l. piutang Bagi Hasil dari Provinsi

1. Penghitungan transfer Bagi Hasil dari provinsi ke kabupaten/kota dilakukan berdasarkan penerimaan pendapatan yang akan dibagihasilkan. Secara umum pengakuan piutang jenis ini sama dengan pengakuan Dana Bagi Hasil dari Pemerintah Pusat
2. Piutang Bagi Hasil dari Provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian pemerintah daerah. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian pemerintah daerah ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran.
3. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka pemerintah daerah berhak

mencatat jumlah yang belum dibayar tersebut sebagai piutang.

m. piutang Transfer Antar Daerah

1. Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah.
2. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatn yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
3. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih/piutang bagi pemerintah daerah yang bersangkutan.

n. piutang Kelebihan Transfer

1. Dalam satu tahun anggaran apabila dalam satu entitas terdapat kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.
2. Kelebihan transfer dapat terjadi karena adanya kesalahan administratif atau karena ketentuan/peraturan yang berlaku.
3. Apabila terjadi kelebihan transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk menagih kelebihan transfer tersebut. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.

o. Piutang yang berasal dari akibat Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

1. Piutang Tuntutan Ganti Rugi merupakan piutang yang timbul karena pengenaan ganti kerugian daerah kepada pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan pegawai negeri tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya
2. Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh pimpinan di lingkup pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

p. Piutang yang Timbul dari Akibat Tuntutan Perbendaharaan (TP)

1. Piutang Tuntutan Perbendaharaan timbul karena adanya tuntutan perbendaharaan yang dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.
 2. Tuntutan perbendaharaan dikenakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 3. Dalam Permendagri 64 tahun 2013 piutang meliputi antara lain piutang pajak, piutang retribusi, piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, piutang lain-lain PAD yang sah, piutang transfer pemerintah pusat, piutang transfer pemerintah lainnya, piutang transfer pemerintah daerah lainnya, piutang pendapatan lainnya, bagian lancar pendapatan lainnya, bagian lancar tagihan jangka panjang, bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada entitas lainnya, bagian lancar tagihan penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah, uang muka.
- c. Pengakuan dan pengukuran
1. Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas , yaitu pada saat :
 - a. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah;
 - b. atau diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
 - c. Belum dilunasi sampai periode laporan keuangan.
 2. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul karena adanya tunggakan pungutan pendapatan, pemberian pinjaman, penjualan kredit , kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
 - b. jumlah piutang dapat diukur;
 - c. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
 - d. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
 3. Piutang Pajak diakui apabila dalam hal digunakan self assesment maka pada akhir tahun anggaran terdapat Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPtPD) yang belum dilunasi oleh wajib pajak. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPtPD) sebagai dasar untuk melakukan penagihan kepada wajib pajak.

4. Piutang retribusi diakui apabila satuan Kerja Perangkat Daerah telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya/telah menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang belum dilunasi oleh wajib retribusi.
5. Piutang pemberian pinjaman diakui 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.
6. 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 pada akhir periode pelaporan.
7. Piutang dari penjualan /jual beli diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
8. Piutang dari kemitraan diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
9. Piutang dari pemberian fasilitas/jasa diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
10. 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.
11. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
12. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, sebesar jumlah yang belum ditransfer .
13. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
 - a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang

belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;

- b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
14. Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
 15. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah yang penerima yang belum dibayar
 16. 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.
 17. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK pembebanan/SKP2K/SKTJM/dokumen yang dipersamakan, yang merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang dan telah diterbitkan surat penagihan .
 18. Jika terjadi kerugian daerah baik itu yang disebabkan oleh Bendahara atau pegawai yang bukan Bendahara sepanjang sudah ada Surat Keputusan Penetapannya maka dicatat sebagai piutang.
 19. Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak pemerintah daerah sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.
 20. Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:
 - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan

berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau

- b. 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
- c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

21. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

a. Pemberian pinjaman

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

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

b. Penjualan

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

c. Kemitraan

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

d. Pemberian fasilitas/jasa

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

22. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;

- b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten/kota;
 - c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
23. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
- a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
 - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
24. 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.
25. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapus tagihan (*write-off*) dan penghapus bukuan (*write down*).
26. Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang merupakan dua hal yang harus diperlakukan terpisah.
27. Tujuan penghapusbukuan adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran.
28. Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang.
29. Penghapusbukuan piutang atau penghapusan bersyarat piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapusbukuan piutang. Keputusan dan/atau berita acara tersebut merupakan dokumen yang sah untuk akuntansi penghapusbukuan piutang.
30. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus hak tagih pemerintah daerah (Penghapusan Secara Bersyarat). Apabila dihapusbukukan, berarti terjadi pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
31. Penghapusbukuan dapat dilakukan dengan pertimbangan

1. Piutang melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet; dan/atau
 2. Debitur tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal surat tagihan ketiga; dan/atau
 3. Debitur mengalami musibah (force majeure) ; dan/atau
 4. Debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 5. Debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
 6. Debitur dinyatakan pailit berdasarkan keputusan pengadilan; dan/atau
 7. Debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat dan/atau telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan /pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi dan/atau obyek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
32. Pencatatan yang dilakukan untuk mencatat penghapusbukuan piutang adalah dengan cara menjurnal debit akun Ekuitas Dana Lancar-Cadangan Piutang dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dengan lawan akun Piutang.
33. Informasi-informasi mengenai penghapusbukuan piutang yang harus diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
34. Apabila telah lewat 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusbukuan piutang maka pemerintah daerah akan melakukan proses penghapustagihan baik sebagian maupun seluruhnya terdapat piutang tersebut.
35. Kriteria penghapustagihan ditetapkan sebagai berikut:
1. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada pemerintah daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam.

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 tidak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
4. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskedulung dan penurunan tarif bunga kredit.
5. Penghapustagihan setelah semua upaya 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, hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan write off di negara lain.
36. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan kecuali cacat hukum.
37. Apabila ada pembayaran atau pelunasan terhadap piutang yang telah dihapusbukuan, maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan.
38. Penyisihan piutang tak tertagih adalah estimasi yang dilakukan untuk piutang tidak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan piutang
39. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
40. Penyisihan piutang bertujuan untuk menyajikan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan.
41. Penyisihan piutang bukan merupakan penghapusan piutang.
42. Tata cara penyisihan dilakukan dengan tahapan :
 - a. penentuan jenis-jenis piutang;
 - b. penentuan kualitas piutang;
 - c. Penentuan besaran penyisihan piutang;
 - d. pencatatan akuntansi piutang;
 - e. Pelaporan penyisihan piutang; dan
 - f. penghapusan piutang

43. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar penentuan besaran penyisihan piutang.
44. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
 - a. Kualitas Piutang Lancar;
 - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
 - c. Kualitas Piutang Diragukan;
 - d. Kualitas Piutang Macet.
45. 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*).
46. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
 1. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 3. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 4. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 5. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 1. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 3. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 4. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 1. Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 3. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 4. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 1. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 3. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 4. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

47. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 1. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 3. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 4. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 1. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 3. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 4. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
 - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 1. Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 3. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 4. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
 1. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 2. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 3. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 4. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
48. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
 - b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang lebih dari 1 sampai dengan 3 bulan;
 - c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang lebih 3 sampai dengan 12 bulan;
 - d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.
49. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;

- b. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - c. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - d. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
50. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih, ditetapkan sebesar:
- a. 0,5% (persen) dari piutang yang memiliki kualitas Lancar;
 - b. 10% (sepuluh persen) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - c. 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - d. 100% (seratus persen) Kualitas Macet dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
51. 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.
52. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.
53. Kualitas Dana Bergulir dalam bentuk piutang dengan angsuran ditetapkan dalam 4 (empat) golongan yaitu: piutang lancar, piutang kurang lancar, piutang diragukan dan piutang macet.
- 1. Piutang lancar apabila:
 - a. Tidak terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga, atau
 - b. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga tidak lebih dari 3 (tiga) kali angsuran dan belum jatuh tempo.

2. Piutang Kurang Lancar apabila:
 - a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 3 (tiga) kali angsuran tetapi tidak lebih dari 6 (enam) kali angsuran dan/atau,
 - b. Umur piutang telah jatuh tempo tidak lebih dari 1 (satu) bulan.
 3. Piutang Diragukan apabila:
 - a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 6 (enam) kali angsuran tetapi tidak lebih dari 12 (dua belas) kali angsuran, dan/atau
 - b. Umur piutang telah jatuh tempo lebih dari 1 (satu) bulan tetapi tidak lebih dari 2 (dua) bulan.
 4. Piutang Macet apabila:
 - a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 12 (dua belas) kali angsuran dan/atau,
 - b. Umur piutang telah jatuh tempo lebih dari 2 (dua) bulan.
55. Berdasarkan kualitasnya, penyisihan piutang tidak tertagih untuk Investasi Jangka Panjang Non Permanen- Dana Bergulir ditetapkan sebagai berikut :

No	Uraian	% Penyisihan
1.	Piutang Lancar	0,5%
2.	Piutang Kurang Lancar	10%
3.	Piutang diragukan	50%
4.	Piutang Macet	100%

- d. penyajian dan Pengungkapan
 1. Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar dan dicatat sebagai nilai nominal, yaitu sebagai nilai rupiah (piutang yang belum dilunasi).
 2. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
 - a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - b rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - c. penjelasan atas penyelesaian piutang;
 - d. jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
 3. Penghapusan 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 penghapus bukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

7. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

a. Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi persediaan ialah mengatur perlakuan akuntansi persediaan.
2. Perlakuan akuntansi persediaan mencakup definisi dan klasifikasi, pengakuan dan pengukuran, serta penyajian dan pengungkapan.

b. Definisi dan Klasifikasi

1. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam kurun waktu 12 bulan dari tanggal pelaporan.
2. Persediaan meliputi barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah; bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi; barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
3. Pengertian persediaan pada rumah sakit adalah aset berwujud dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan untuk mendukung kegiatan administrasi dan pemberian pelayanan jasa.
4. Persediaan pada rumah sakit meliputi :
 - a. persediaan barang farmasi
 - b. persediaan barang gizi
 - c. persediaan barang tehnik
 - d. persediaan barang rumah tangga
 - e. persediaan barang lainnya.
5. Termasuk dalam persediaan antara lain tanah/bangunan, hewan, dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
6. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk kontruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

7. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan ke dalam neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Pengakuan dan pengukuran
1. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 2. Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan atau penguasaannya berpindah
 3. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname).
 4. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan tidak dimasukkan sebagai persediaan.
 5. Persediaan dicatat dengan menggunakan metode pertual / buku . Seluruh mutasi persediaan, baik masuk maupun keluar serta saldo persediaan dicatat dalam pembukuan.
 6. Untuk persediaan barang farmasi obat-obatan di RSUD menggunakan metode perpetual, sedangkan untuk persediaan bahan yang sifatnya habis pakai dan sulit ditentukan unit pemakaiannya dengan pasti, menggunakan metode rata-rata tertimbang periodik.
 7. Mutasi keluar masuknya barang menggunakan metode FIFO (First In First Out). Dengan Metode ini barang yang dikeluarkan adalah barang yang lebih dahulu masuk sehingga saldo persediaan adalah barang-barang persediaan yang berasal dari pembelian yang termuda / terakhir.
 8. Sistem penyimpanan obat di gudang instalasi farmasi untuk Rumah Sakit dan Dinas Kesehatan menggunakan gabungan antara metode FIFO dan metode FEFO . Metode FIFO (First in First Out) yaitu obat-obatan yang baru masuk dimasukkan/diletakkan dibelakang obat yang terdahulu. Sedangkan metode FEFO (First Expiret First Out) dengan cara meletakkan obat-obatan yang mempunyai ED (Expiret date) lebih lama diletakkan dibelakang obat-obatan yang mempunyai Expiret date lebih pendek. Proses penyimpanan memprioritaskan metode FEFO baru kemudian dilakukan metode FIFO yaitu barang yang Expiret datenya paling dekat diletakkan di depan walaupun barang tersebut datangnya belakangan.

9. Setiap jenis barang dibuatkan kartu persediaan. Setiap penerimaan barang, pengeluaran barang dan keadaan persediaan barang dicatat ke dalam kartu barang menurut jenisnya. Selanjutnya rekapilasi mutasi dan saldo barang persediaan dicatat didalam kartu persediaan
 10. Setiap mutasi persediaan dicatat dalam kartu persediaan dan buku persediaan sehingga saldo/jumlah persediaan dapat diketahui sewaktu waktu.
 11. Saldo akhir persediaan adalah sisa barang persediaan pada suatu entitas akuntansi yang belum digunakan dan masih tersimpan digudang/tempat penyimpanan di entitas akuntansi pada periode pelaporan.
 12. Khusus untuk pesediaan obat-obatan dan alat kesehatan saldo akhir persediaan dihitung sampai dengan tempat penyimpanan di unit kerja terkecil.
 13. Stock opname secara berkala terhadap barang persediaan yang ada dalam gudang dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali untuk dicocokkan dengan saldo / jumlah barang persediaan di buku persediaan.
- d. Penyajian dan Pengungkapan
1. Persediaan disajikan sebesar :
 - a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b. biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan
 2. Biaya perolehan persediaan meliputi biaya harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan biaya lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
 3. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir di peroleh.
 4. Barang persediaan yang mempunyai nilai nominal yang dimaksudkan untuk di jual, seperti, karcis retribusi di nilai dengan biaya perolehan terakhir.
 5. Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.
 6. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

7. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan daerah berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut :
 - a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
 - b. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam layanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - c. kondisi persediaan nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan

8. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

a. Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi Investas ialah mengatur perlakuan akuntansi Investasi.
2. Perlakuan akuntansi Investasi mencakup definisi dan klasifikasi, pengakuan dan pengukuran , serta penyajian dan pengungkapan .

b. Definisi dan Klasifikasi

1. Investasi adalah Aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
2. Investasi diklasifikasikan menjadi klasifikasi jangka pendek dan klasifikasi jangka panjang .
3. Investasi jangka pendek diharapkan dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama setahun atau kurang ditujukan dalam rangka manajemen kas, beresiko rendah atau bebas dari perubahan atau pengurangan harga yang signifikan, contohnya saham dan obligasi
4. Investasi jangka panjang ialah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.
5. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk memperjualbelikannya atau menarik kembali,

antara lain Investasi dalam Dana Bergulir, Investasi dalam Obligasi/surat utang negara, dan Investasi dalam Penyertaan Modal pada Proyek Pembangunan pembelian.

6. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanent tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan tetapi untuk mendapatkan deviden dan atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi jangka panjang antara lain meliputi:
 - a. Penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), lembaga keuangan negara, badan international, dan badan usaha lainnya.
 - b. Investasi permanen lainnya yaitu jenis investasi permanent yang tidak tercakup di atas.
- c. Pengakuan dan pengukuran
 1. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria :
 - a. kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah.
 - b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable)
 2. Investasi diklasifikasikan menjadi :
 - a. Investasi jangka pendek
 - 1). Diharapkan dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki nsetahun atau kurang ditujukan dalam rangka manajemen kas
 - 2). Berisiko rendah aatau bebas dari perubahan atau pengurangan harga yang signifikan
Contoh : investasi dalam saham dan investasi dalam obligasi
 - b. Investasi jangka panjang
 - 1). Dimaksudkan untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial yang dimiliki lebih dari dua belas bulan
 - 2). Sifat penanaman
 - a). Permanen : investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan
Contoh : penyertaan modal pemerintah daerah
 - b). Non permanen : investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak berkelanjutan

Contoh : pinjaman jangka panjang pada entitas lain, dana bergulir, investasi dalam proyek pembangunan

3. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga apabila terdapat biaya perolehan maka dicatat sebesar biaya perolehannya yang didalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank dan biaya lainnya.
4. Apabila tidak terdapat harga perolehan maka dicatat nilai wajar atau harga pasar, sedangkan bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka 6 bulan.
5. Apabila investasi diperoleh dari pertukaran dari aset pemerintah daerah, maka nilai investasinya yang diperoleh pemerintah daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
6. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu :

- a. Metode biaya

Dengan menggunakan metode biaya , investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi badan usaha/badan hukum yang terkait. Metode ini digunakan untuk investasi dengan kepemilikan kurang dari 20%

- b. Metode ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba (kecuali dividen dalam bentuk saham) yang diterima pemerintah daerah akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh voluta asing serta revaluasi aset tetap. Metode ini digunakan untuk investasi dengan kepemilikan 20% sampai 50% atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan. Metode ini juga digunakan untuk investasi dengan kepemilikan diatas 50%. Apabila dalam perhitungan investasi dengan metode ekuitas menghasilkan nilai investasi yang defisit karena

kerugian atas investasi tersebut lebih besar dari pada nilai yang diinvestasikan disajikan dengan nilai RP. 0;

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

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

Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali di hitung berdasarkan presentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut :

No	Periode Jatuh Tempo pengembalian Investasi	Persentase Penyisihan
1	Jatuh tempo pada periode 1 s.d 2 Tahun	0,5%
2	Jatuh tempo pada periode >2 s.d 3 Tahun	10%
3	Jatuh tempo pada periode >3 s.d 4 Tahun	50%
4	Jatuh tempo pada periode diatas 4 Tahun	100%

7. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode investasi tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh atau penguasaan terhadap perusahaan investee Ciri-ciri adanya pengaruh atau penguasaan pada perusahaan ,antara lain :

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

d. Penyajian dan pengungkapan

1. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang
2. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
 2. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
 3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;

4. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
5. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
6. Perubahan pos investasi.

9. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

a. Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset tetap ialah mengatur perlakuan akuntansi aset tetap.
2. Perlakuan akuntansi aset tetap mencakup definisi dan klasifikasi; pengakuan dan pengukuran, penyusutan, penilaian kembali, penghentian dan pelepasan aset tetap serta penyajian dan pengungkapan.

b. Definisi dan Klasifikasi

1. Aset tetap ialah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi (lebih dari 12 bulan) untuk digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan aset lainnya.

Aset tetap meliputi 6 (enam) pos, yaitu:

- a. Tanah;
 - b. Peralatan dan mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Irigasi dan jaringan;
 - e. Aset Tetap Lainnya;
 - f. Konstruksi dalam Pengerjaan;
3. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
 4. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Rincian peralatan dan mesin meliputi : alat besar, alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio komunikasi dan pemancar, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, alat persenjataan, komputer, alat eksplorasi, alat pengeboran, alat produksi pengolahan dan pemurnian, alat bantu

eksplorasi, alat keselamatan kerja, alat peraga, peralatan proses/produksi, rambu-rambu, dan peralatan olah raga.

5. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Rincian gedung dan bangunan meliputi : bangunan gedung, monumen, bangunan menara, dan tugu titik kontrol/pasti.
 6. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Rincian jalan, irigasi, dan jaringan meliputi : jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, dan jaringan.
 7. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Rincian aset tetap lainnya meliputi : bahan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, hewan, biodata perairan, tanaman, barang koleksi non budaya, aset tetap dalam renovasi.
 8. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan yang pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya dikerjakan.
 9. Aset tetap yang tidak dapat digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai nilai tercatatnya.
 10. Aset tetap yang nilai perunitnya kecil (tidak material) dapat langsung dibebankan sebagai belanja pada saat perolehan.
 11. Nilai satuan minimum Aset tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan dan restorasi.
- c. Pengakuan dan pengukuran
1. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:
 - a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

- e. Merupakan obyek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ ongkos untuk di pelihara , dan
- f. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset yang telah ditetapkan sbb :

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah, terdiri atas :	
1.1	Tanah	Tidak melihat batasan kapitalisasi
2	Peralatan dan Mesin,terdiri atas:	
2.1	Alat Berat	10.000.000,00
2.2	Alat Angkutan	1.000.000,00
2.3	Alat Bengkel dan AlatUkur	600.000,00
2.4	Alat Pertanian	600.000,00
2.5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	600.000,00
2.6	Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	600.000,00
2.7	Alat Kedokteran Dan Kesehatan	600.000,00
2.8	Alat-alat Laboratorium	600.000,00
2.9	Alat Persenjataan	600.000,00
2.10	Komputer	600.000,00
2.11	Alat Eksplorasi	600.000,00
2.12	Alat Pengeboran	600.000,00
2.13	Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	600.000,00
2.14	Alat Bantu Eksplorasi	600.000,00
2.15	Alat Keselamatan Kerja	600.000,00
2.16	Alat Peraga	600.000,00
2.17	Peralatan Proses/Produksi	600.000,00
2.18	Rambu - Rambu	1.000.000,00
2.19	Peralatan Olah Raga	600.000,00
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	30.000.000,00
3.2	Bangunan Monumen	10.000.000,00
3.3	Bangunan Menara	10.000.000,00
3.4	Tugu Titik Kontrol/Pasti	10.000.000,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	30.000.000,00
4.2	Bangunan Air	15.000.000,00
4.3	Instalasi	5.000.000,00
4.4	Jaringan	5.000.000,00
5	Aset Tetap Lainnya,yang terdiri atas:	
5.1	Bahan Perpustakaan	Tidak melihat batasan kapitalisasi
5.2	Barang Bercorak	
5.3	Hewan	
5.4	Biota Perairan	
5.5	Tanaman	
5.6	Barang Koleksi Non Budaya	
5.7	Aset Tetap Dalam Renovasi	
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
6.1	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tidak melihat batasan kapitalisasi

2. Jika barang tidak memenuhi salah satu kriteria sebagaimana dimaksud poin diatas maka dilakukan pencatatan pada barang pakai habis (Extra Comptable).
3. Terhadap aset extra comptable akan dicatat sebagai beban dalam laporan operasional pada masa akhir periode laporan keuangan per 31 Desember.
4. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan/ dihibahkan pada pihak lain.
5. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.
6. Pengakuan aset tetap akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan atau penguasaan secara hukum misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan , seperti pembelian tanah yang 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.
7. 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.
8. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau kontruksinya, ditambah pengeluaran-pengeluaran lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung kedalam aset tersebut ke kondisi siap untuk digunakan.
9. Komponen biaya perolehan dapat diuraikan sebagai berikut

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga peroleha atau biaya pebebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dll.
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan

	sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan
Gedung dan Bagunan	harga pembelian atau biaya kontruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak
Jalan, Jaringan, Instalasi	biaya perolehan atau biaya kontruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai
Aset Tetap Lainnya	seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perijinan. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk aset tetap renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, pajak dan jasa konsultan

10. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah biaya impor, biaya persiapan tempat, biaya pengiriman awal dan simpan dan bongkar muat biaya pemasangan, biaya profesional seperti arsitek dan insinyur, biaya kontruksi, dan biaya kepanitiaan;
11. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
12. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
13. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.
14. 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.

15. 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 ditranfer/diserahkan.
16. 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 aset yang tercatat.
17. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
18. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai tranfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh suatu unit pemerintah daerah tanpa persyaratan apapun. Persyaratan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikan secara hukum. Seperti adanya akta hibah.
19. Tidak termasuk aset donasi apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lainnya kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajiban kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
20. Apabila aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan pemerintah daerah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran dan disajikan di neraca sesuai dengan donasi yang diterima dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
21. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar

kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

22. Berdasarkan hal tersebut diatas, maka dapat disimpulkan dasar untuk dapat dikapitalisasi tidak hanya dapat dilihat dari jenis belanja yang digunakan melainkan dari jenis pekerjaan dan nilai yang dibelanjakan, dengan kata lain suatu belanja pemeliharaan dapat dikapitalisasi jika :
 - a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang dimiliki;
 - b. pengeluaran tersebut memenuhi batas minimum nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya
23. Terkait dengan kriteria pertama diatas, perlu diketahui pengertian dan istilah berikut ini :
 - a. penambahan 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 yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
 - c. Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada . Misalnya jalan, 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 400m² menjadi 500 m².
24. Kriteria seperti pada paragraf diatas dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresh olds*) tertentu digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak. Berikut ini adalah batasan jumlah biaya untuk penentuan kapitalisasi:

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satua
1	Tanah, terdiri atas :	
1.1	Tanah	Tidak melihat batasan kapitalisasi
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat Berat	10.000.000,00
2.2	Alat Angkutan	1.000.000,00
2.3	Alat Bengkel dan AlatUkur	600.000,00
2.4	Alat Pertanian	600.000,00
2.5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	600.000,00
2.6	Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	600.000,00
2.7	Alat Kedokteran Dan Kesehatan	600.000,00
2.8	Alat-alat Laboratorium	600.000,00
2.9	Alat Persenjaan	600.000,00
2.10	Komputer	600.000,00
2.11	Alat Eksplorasi	600.000,00
2.12	Alat Pengeboran	600.000,00
2.13	Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	600.000,00
2.14	Alat Bantu Eksplorasi	600.000,00
2.15	Alat Keselamatan Kerja	600.000,00
2.16	Alat Peraga	600.000,00
2.17	Peralatan Proses/Produksi	600.000,00
2.18	Rambu - Rambu	1.000.000,00
2.19	Peralatan Olah Raga	600.000,00
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	30.000.000,00
3.2	Bangunan Monumen	10.000.000,00
3.3	Bangunan Menara	10.000.000,00
3.4	Tugu Titik Kontrol/Pasti	10.000.000,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	30.000.000,00
4.2	Bangunan Air	15.000.000,00
4.3	Instalasi	5.000.000,00
4.4	Jaringan	5.000.000,00
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Bahan Perpustakaan	Tidak melihat batasan kapitalisasi
5.2	Barang Bercorak	
5.3	Hewan	
5.4	Biota Perairan	
5.5	Tanaman	
5.6	Barang Koleksi Non Budaya	
5.7	Aset Tetap Dalam Renovasi	
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
6.1	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tidak melihat batasan kapitalisasi

25. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi disajikan pada tabel berikut :

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d.45%	3
		>45% s.d.65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d.45%	2
		>45% s.d.65%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d.45%	2
		>45% s.d.65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	2
		>50% s.d.75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	0
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	2
		>25% s.d.50%	3
		>50% s.d.75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	3
		>25% s.d.50%	6
		>50% s.d.75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	2
		>50% s.d.75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak berMesin	Renovasi	>0% s.d.25%	0
		>25% s.d.50%	0
		>50% s.d.75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	2
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.20%	1
		>21% s.d.40%	2

		>51% s.d.75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d.25%	0
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	0
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
Alat Studio		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	2
		>25% s.d.50%	3
		>50% s.d.75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	2
		>25% s.d.50%	5
		>50% s.d.75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	0
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	0
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	2
		>25% s.d.50%	3
		>50% s.d.75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	3
		>25% s.d.50%	5
		>50% s.d.75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	3
		>25% s.d.50%	5
		>50% s.d.75%	7
		>75% s.d.100%	8

Alat Proteksi radiasi/ Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	2
		>25% s.d.50%	4
		>50% s.d.75%	5
		>75% s.d.100%	5
Radiation Application&Non Destructive Testinglaboratory	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d.50%	4
		>50% s.d.75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	2
		>50% s.d.75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	3
		>25% s.d.50%	5
		>50% s.d.75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi&Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	2
		>25% s.d.50%	4
		>50% s.d.75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Persenjataan Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	2
		>50% s.d.75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	<i>Renovasi</i>	>0% s.d.25%	0
		>25% s.d.50%	0
		>50% s.d.75%	1
		>75% s.d.100%	1
SenjataSinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	0
		>25% s.d.50%	0
		>50% s.d.75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer KomputerUnit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	2
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	3

Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	2
		>25% s.d.50%	4
		>50% s.d.75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	2
		>25% s.d.50%	4
		>50% s.d.75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d.25%	0
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d.25%	0
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d.25%	0
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	3
		>25% s.d.50%	5
		>50% s.d.75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	2
		>25% s.d.50%	4
		>50% s.d.75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	2
		>25% s.d.50%	4
		>50% s.d.75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	2
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d.25%	0
		>25% s.d.50%	0
		>50% s.d.75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d.25%	0
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	2
		>25% s.d.50%	3
		>50% s.d.75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	2

		>25% s.d.50%	4
		>50% s.d.75%	5
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Proses/ Produksi			
Unit Peralatan Proses/ Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	2
		>25% s.d.50%	3
		>50% s.d.75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	2
		>50% s.d.75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	2
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	<i>Renovasi</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	<i>Renovasi</i>	>0% s.d.25%	5
		>25% s.d.50%	10
		>50% s.d.75%	15
		>75% s.d.100%	30
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	<i>Renovasi</i>	>0% s.d.30%	5
		>30% s.d.45%	10
		>45% s.d.65%	15
Monumen			
Candi/Tugu Peringatan/ Prasasti	<i>Renovasi</i>	>0% s.d.30%	5
		>30% s.d.45%	10
		>45% s.d.65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	<i>Renovasi</i>	>0% s.d.30%	5
		>30% s.d.45%	10
		>45% s.d.65%	15
Tugu TitikKontrol/ Prasasti			
Tugu/ Tanda batas	<i>Renovasi</i>	>0% s.d.30%	5
		>30% s.d.45%	10
		>45% s.d.65%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	<i>Renovasi</i>	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.60%	5
		>60% s.d.100%	10

Jembatan	Renovasi	>0% s.d.30%	5
		>30% s.d.45%	10
		>45% s.d.65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d.5%	2
		>5% s.d.10%	5
		>10% s.d.20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d.5%	2
		>5% s.d.10%	5
		>10% s.d.20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d.5%	1
		>5% s.d.10%	3
		>10% s.d.20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai&Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d.5%	1
		>5% s.d.10%	2
		>10% s.d.20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d.5%	1
		>5% s.d.10%	2
		>10% s.d.20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d.30%	5
		>30% s.d.45%	10
		>45% s.d.65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d.30%	5
		>30% s.d.45%	10
		>45% s.d.65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.45%	7
		>45% s.d.65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.45%	7
		>45% s.d.65%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d.45%	3
		>45% s.d.65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d.45%	3
		>45% s.d.65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d.30%	5
		>30% s.d.45%	10
		>45% s.d.65%	15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d.30%	5
		>30% s.d.45%	10
		>45% s.d.65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d.45%	3

		>45% s.d.65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d.30%	5
		>30% s.d.45%	10
		>45% s.d.65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d.45%	1
		>45% s.d.65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d.45%	1
		>45% s.d.65%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.45%	7
		>45% s.d.65%	10
Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.30%	5
		>30% s.d.45%	10
		>45% s.d.65%	15
Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.45%	5
		>45% s.d.65%	10
Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d.45%	7
		>45% s.d.65%	10
Alat Musik Modern/Band	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.25%	1
		>25% s.d.50%	1
		>50% s.d.75%	2
		>75% s.d.100%	2
ASETTETAPDALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d.100%	2
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d.30%	5
		>30% s.d.45%	10
		>45% s.d.65%	15
Jaringan Irigas idan Jaringan Dalam Renovasi	Renovasi / <i>Overhaul</i>	>0% s.d.100%	5

26. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan

Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan. Lingkup renovasi jenis ini meliputi Renovasi aset tetap milik SKPD lain.

Renovasi semacam ini, pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal

pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Pada akhir tahun anggaran, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada SKPD pemilik. SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait. Namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset renovasi ini belum juga diserahkan, maka SKPD yang melakukan renovasi terhadap aset tersebut tetap akan mencatat sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi.

27. Renovasi aset tetap bukan milik di luar entitas pelaporan

Renovasi aset dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu SKPD di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi yang meliputi :

1. Renovasi tetap milik pemerintah lainnya; dan
2. Renovasi tetap milik pihak lain. Selain pemerintah(swasta, BUMD, yayasan dan lain-lain).

Renovasi semacam ini, pengakuan dan pelaporannya serupa dengan renovasi aset bukan milik dalam lingkup entitas pelaporan yaitu bahwa pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Apabila renovasi aset tersebut telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok asset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai KDP.

Pada akhir masa perjanjian pinjam pakai atau sewa, aset renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dieliminasi dari neraca dan satuan kerja SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait.

28. Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

29. Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat

perwakilan republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.

30. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dan biaya lain yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah jua meliputi nilai bangunan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
31. Dalam catatan atas laporan keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan tanah yang tercantum dalam neraca serta jumlah komitmen untuk akuisisi tanah.

d. Penyusutan

1. Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
2. Tujuan penyusutan aset tetap adalah :
 - a. menyajikan nilai aset tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan pemerintah daerah
 - b. mengetahui potensi barang milik daerah dengan memperkirakan sisa masa manfaat suatu barang milik daerah yang masih dapat diharapkan dapat diperoleh dalam beberapa tahun kedepan
 - c. memberikan bentuk pendekatan yang sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah aset tetap yang sudah dimiliki
3. Aset tetap yang direklasifikasi menjadi aset lainnya dalam neraca misalnya berupa Aset Kemitraan dengan pihak ketiga atau aset idle (dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah), maka disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
4. Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya dan Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya, tidak disusutkan.
5. Dalam hal aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan kembali, maka terdapat Aset Tetap tersebut direklasifikasi dari Daftar Barang Hilang ke akun

Aset Tetap dan disusutkan kembali sebagaimana layaknya Aset tetap.

6. Perubahan nilai aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut di perhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan
7. Aset yang disusutkan adalah :
 - a. gedung dan bangunan
 - b. peralatan dan mesin
 - c. Jalan, irigasi dan jaringan, dan
 - d. Aset tetap lainnya
8. Penyusutan diakumulasikan setiap periode pelaporan per 31 Desember atau pada saat penyusunan laporan keuangan akhir tahun.
9. Kebijakan akuntansi tentang penyusutan diterapkan secara bertahap setelah penataan aset tetap di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang selesai dilaksanakan.
10. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomik atau kemungkinan jasa yang akan mengalir ke pemerintah daerah. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan diinvestasikan dalam aset tetap.
11. Metode yang digunakan adalah metode garis lurus.
12. Berdasarkan metode garis lurus, penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan mengalokasikan penurunan nilai secara merata selama masa manfaatnya. Prosentase penyusutan yang dipakai dalam metode ini dipergunakan sebagai penggali nilai yang dapat disusutkan untuk mendapat nilai penyusutan per tahun.
13. Rumus perhitungan penyusutan berdasarkan garis lurus adalah sebagai berikut:
$$\text{Penyusutan periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$
14. Masa Manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan di peroleh dari asset untuk aktivitas pemerintah dan /atau pelayanan public.
Tarif Penyusutan untuk setiap aset adalah sebagai berikut :

Kodifikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	1	1	Alat-alat besar darat	10
1	3	2	1	2	Alat besar apung	8
1	3	2	1	3	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	2	1	Alat angkutan darat bermotor	8
1	3	2	2	2	Alat aAngkutan darat tak bermotor	2
1	3	2	2	3	Alat angkutan apung bermotor	10
1	3	2	2	4	Alat angkut apung tak bermotor	3
1	3	2	2	5	Alat angkut bermotor udara	20
1	3	2	3	1	Alat Bengkel Bermesin	8
1	3	2	3	2	Alat bengkel tak bermesin	5
1	3	2	3	3	Alat ukur	5
1	3	2	4	1	Alat pengolahan pertanian	4
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	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	5
1	3	2	7	1	Alat kedokteran	5
1	3	2	7	2	Alat kesehatan umum	5
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	8
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	Radiation application and non destructive testin laboratory lainnya	10
1	3	2	8	7	Alat laboratorium lingkungan hidup	7
1	3	2	8	8	Peralatan laboratorium hidrodinamika	15
1	3	2	8	9	Alat laboratorium standarisasi kalibrasi dan instrumentasi	5
1	3	2	9	1	Senjata Api	10
1	3	2	9	2	Persenjataan non senjata api	3
1	3	2	9	3	Senjata sinar	3
1	3	2	9	4	Alat khusus kepolisian	5
1	3	2	10	1	Komputer unit	4
1	3	2	10	2	Peralatan komputer	4
1	3	2	11	1	Alat eksplorasi topografi	5
1	3	2	11	2	Alat eksplorasi geofisika	5
1	3	2	12	1	Alat pengeboran mesin	10
1	3	2	12	2	Alat pengeboran non mesin	5
1	3	2	13	1	Sumur	10
1	3	2	13	2	Produksi	10
1	3	2	13	3	Pengolahan dan pemurnian	10
1	3	2	14	1	Alat bantu eksplorasi	5

1	3	2	14	2	Alat bantu produksi	4	
1	3	2	15	1	Alat deteksi	10	
1	3	2	15	2	Alat perlindungan	5	
1	3	2	15	3	Alat sar	5	
1	3	2	15	4	Alat kerja penerbangan	5	
1	3	2	16	1	Alat peraga pelatihan dan percontohan	10	
1	3	2	17	1	Unit peralatan proses produksi	4	
1	3	5	2	18	1	Rambu-Rambu darat	5
1	3	2	18	2	Rambu-rambu lalu lintas udara	5	
1	3	2	18	3	Rambu-rambu lalu lintas laut	5	
1	3	2	19	1	Peralatan olah raga	5	
1	3	3	1	1	Bangunan gedung tempat kerja	30	
1	3	3	1	2	Bangunan gedung tempat tinggal	30	
1	3	3	2	1	Cand/tugu peringatan/prasasti	50	
1	3	a	3	3	1	Bangunan menara perambuan	10
1	3	i	3	4	1	Tugu/tanda batas	50
1	3	4	1	1	Jalan	10	
1	3	4	1	2	Jembatan	10	
1	3	4	2	1	Bangunan air irigasi	50	
1	3	4	2	2	Bangunan air pasang surut	50	
1	3	4	2	3	Bangunan air rawa dan folder	25	
1	3	4	2	4	Bangunan pengaman sungai /pantai dan penanggulangan bencana alam	10	
1	3	4	2	4	Penanggulangan Bencana Alam	10	
1	3	4	2	5	Bangunan pengembangan sumber air dan air tanah	30	
1	3	4	2	6	Bangunan air bersih/baku	40	
1	3	4	2	7	Bangunan air kotor	40	
1	3	4	3	1	Instalas air bersih/air baku	30	
1	3	e	4	3	2	Instalasi air kotor	30
1	3	4	3	3	Instala pengolahan sampah	10	
1	3	a	4	3	4	Instalas pengolahan bahan bangunan	10
1	3	4	3	5	InstalasiPembangkitListrik	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	a	4	3	10	Instalasi lain	20
1	3	n	4	4	1	Jaringan air minum	30
1	3	4	4	2	Jaringan listrik	40	
1	3	b	4	4	3	Jaringan telepon	20
1	3	4	4	4	Jaringan gas	30	

dan kontruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

- Untuk aset lainnya berupa perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan, biodata perairan, tanaman, barang koleksi non budaya.

17. Hal-hal khusus yang terkait dengan penyusutan

1. Pemanfaatan Aset Tetap yang Sudah Seluruh Nilainya Disusutkan

Walaupun suatu aset sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp0, mungkin secara teknis aset itu masih dapat dimanfaatkan. Jika hal seperti ini terjadi, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan jika telah mendapat ijin penghapusbukuan dari pejabat yang berwenang.

2. Penjualan Aset Tetap yang telah Seluruhnya Disusutkan

Apabila kemudian hari aset tetap yang sudah seluruhnya disusutkan ini akan dilelang untuk memberi pemasukan kepada pemerintah, maka rencana pelelangan tersebut harus dicantumkan dalam anggaran dan realisasinya. Hasil pelelangan dicatat sebagai pendapatan.

3. Penyusutan atas Aset secara Berkelompok

Menghitung besarnya penyusutan untuk aset tetap yang nilai per unitnya besar dapat dilakukan dengan menghitung penyusutan setiap jenis aset tetap yang bersangkutan. Penghitungan penyusutan untuk aset tetap yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan aset-aset yang mempunyai persamaan atribut misalnya masa manfaat yang sama.

4. Perhitungan penyusutan aset tetap yang diperoleh tengah tahun

Menggunakan pendekatan tahunan artinya penyusutan dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau 2 bulan atau bahkan satu hari.

5. Perubahan Estimasi dan Konsekuensinya

a) Umur aset sesungguhnya lebih dari estimasi

Ada kalanya masa manfaat aset tetap lebih lama dari perkiraan dalam menentukan penyusutan. Setelah perkiraan masa manfaat dilalui dan akumulasi penyusutan telah sama dengan nilai perolehannya kadang-kadang aset tetap masih dapat digunakan. Hal ini dengan nilai perolehan menunjukkan bahwa aset tetap yang bersangkutan masih memiliki nilai wajar.

Oleh karena nilai yang dapat disusutkan (*depreciable cost*) tidak ada lagi maka atas aset ini tidak dapat dilakukan penyusutan. Mengingat bahwa nilai sisa aset tetap tidak diakui maka nilai perolehan aset tetap dan akumulasi penyusutannya tetap dicantumkan dalam neraca.

b) Penghentian Penggunaan

Aset tetap disusutkan selama aset tersebut memberikan manfaat atau berproduksi. Ada kalanya suatu aset tidak dapat berproduksi atau tidak digunakan karena berbagai alasan. Oleh karena tidak digunakan maka seharusnya yang bersangkutan tidak disusutkan bahkan harus dipindahkan ke kelompok aset lain-lain. Pemindahan ke aset lain-lain dapat digunakan apabila aset tersebut tidak berproduksi atau tidak digunakan secara permanen. Akan tetapi jika hanya tidak berproduksi sementara aset tetap tersebut tidak dipindahkan ke aset lain-lain. Jika digunakan metode penyusutan berdasarkan unit produksi maka secara otomatis penyusutan tidak dihitung. Akan tetapi jika digunakan metode garis lurus atau saldo menurun ganda penyusutan atas aset tetap tersebut tetap dihitung. Hal ini dilakukan dengan alasan aset tetap tersebut tetap mengalami penurunan nilai meskipun tidak digunakan. .

6. Perubahan Estimasi dan Konsekuensinya

Perhitungan penyusutan aset tetap yang dilepaskan di tengah periode akuntansi.

Terhadap transaksi tersebut akumulasi penyusutan yang dikeluarkan dari neraca adalah akumulasi penyusutan per periode transaksi sebelum tanggal pelepasan.

e. Penilaian Kembali Aset Tetap

1. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya 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.

f. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (Retirement And Disposal)

1. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang.

2. Suatu aset tetap yang secara permanen dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan
3. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

g. Pengungkapan dan Penyajian

1. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun diinvestasikan dalam aset tetap.
2. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut :
 - a. penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat.
 - b. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan dan penambahan nilai, jika ada, mutasi aset tetap lainnya.
 - c. informasi penyusutan, meliputi nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
 - d. eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - e. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - f. jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - g. jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap
3. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan :
 - a. dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b. tanggal efektif penilaian kembali ;
 - c. jika ada, nama penilai independen;
 - d. hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti dan
 - e. nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

h. Reklasifikasi dan koreksi

- a. aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah secara permanen oleh pimpinan entitas dan tidak lagi memenuhi definisi aset tetap maka harus dipindahkan

(direklasifikasi) ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

- b. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.
- c. koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi yang dilakukan agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan menjadi sesuai dengan yang seharusnya .
- d. koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan.
- e. koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, pada saat ditemukan kesalahan dan tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan.

10. KEBIJAKAN AKUNTANSI KONTRUKSI DALAM Pengerjaan

a. Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi kontruksi dalam pengerjaan ialah mengatur perlakuan akuntansi kontruksi dalam pengerjaan.
2. Perlakuan akuntansi kontruksi dalam pengerjaan mencakup definisi dan klasifikasi, penyatuan dan segmentasi, pengakuan dan pengukuran, serta penyajian dan pengungkapan .

b. Definisi dan Klasifikasi

1. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Kontruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin gedung dan bangunan jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu proses tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak kontruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode tertentu bisa kurang atau lebih dari suatu periode akuntansi.
2. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak kontruksi.
3. Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahkan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan jenis asetnya.
4. Kontrak kontruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat dan saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan , teknologi, fungsi dan tujuan dan penggunaan utama

5. Kontrak konstruksi dapat meliputi :
 - a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
 - d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan;
 - e. kontrak konstruksi lainnya.
- c. Penyatuan dan segmentasi kontrak konstruksi
 1. Ketentuan ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakekat suatu kontrak atau kelompok kontrak konstruksi.
 2. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi :
 - a. proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - b. setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - c. biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi;
 3. Suatu kontrak dapat berisi klausa yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika :
 - a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula ; atau
 - b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula;
- d. Pengakuan dan pengukuran
 1. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika :

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c. aset tersebut masih dalam proses pengejaan.
2. Kontruksi 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. Kontruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi :
 - a. kontruksi secara substansi telah dikerjakan ; dan
 - b. dapat memberikan manfaat / jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
 4. Kontruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Nilai kontruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain :
 - a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatann kontruksi ;
 - b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke kontruksi tersebut; dan biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan kontruksi yang bersangkutan.
 5. Nilai kontruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak kontruksi meliputi :
 - a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b. kewajiban yang masih harus dibayar kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang akan diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan
 - c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak kontruksi .
 6. Jika kontruksi dibiaya dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa kontruksi dikapitalisasi dan menambah biaya kontruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
 7. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
 8. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing kontruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya kontruksi.

9. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi
 10. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
- e. Penyajian dan Pengungkapan
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
 2. Dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan untuk masing-masing konstruksi dalam pengerjaan yang tercantum dalam neraca antara lain dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi dan jumlah pengeluaran pada setiap pos aset tetap dalam konstruksi .
 3. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai konstruksi dalam pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

11. KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN

a. Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi dana cadangan ialah mengatur perlakuan akuntansi dana cadangan.
2. Perlakuan akuntansi dana cadangan mencakup definisi dan Klasifikasi, Pengukuran dan pengukuran serta penyajian dan pengungkapan

b. Definisi dan klasifikasi

1. Dana cadangan ialah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
2. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.

3. Dana cadangan masuk dalam bagian Aset dan dapat diklasifikasikan menurut tujuan pembentukannya.
- c. Pengakuan dan Pengukuran
1. Dana cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke rekening dana cadangan yang proses pemindahannya harus menggunakan mekanisme LS;
 2. Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal;
 3. Hasil pengelolaan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal;
 4. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal
- d. Penyajian dan Pengungkapan
1. Dana cadangan merupakan akun yang dilaporkan di neraca bagian aset non lancar.
 2. Pembentukan dan peruntukkan dana cadangan diatur dengan peraturan daerah tersendiri. 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 olah raga.
 3. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
 4. Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya harus diungkapkan sbb :
 - a. Dasar hukum (Peraturan Daerah) yang mengatur pembentukan dana cadangan
 - b. Tujuan pembentukan ;
 - c. Program kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - e. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke dana cadangan ;
 - f. Sumber dana cadangan; dan Tahun anggaran dan pelaksanaan pencairan dana cadangan

12. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

- a. Tujuan
1. Tujuan kebijakan akuntansi aset lainnya ialah mengatur perlakuan akuntansi aset lainnya.
 2. Perlakuan akuntansi aset lainnya mencakup definisi dan klasifikasi, pengakuan dan pengukuran , serta penyajian dan pengungkapan .

b. Definisi dan Klasifikasi

1. Aset lainnya ialah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.

2. Aset lainnya meliputi :

a). Aset tak berwujud adalah aset non keuangan 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.

Jenis Aset tak berwujud meliputi : Goodwill, hak paten atau hak cipta royalti, software, lisensi, hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, aset tak berwujud lainnya, aset tak berwujud dalam pengerjaan

b). Aset kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki;

Jenis kemitraan dengan pihak ketiga meliputi :

1. Aset kerjasama/kemitraan adalah aset yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama /kemitraan

2. Bangun Guna Serah (BGS) adalah pemanfaatan aset tetap pemerintah daerah berupa tanah oleh pihak lain (swasta) dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah serta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhir jangka waktu, serta membayar kontribusi ke kas daerah yang besarnya ditetapkan oleh tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang.

3. Bangun, Serah, Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan kewajiban pemerintah untuk melakukan

pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

4. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah.
 5. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai
 6. Masa Kemitraan ialah jangka waktu dimana pemerintah daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama .
- c). Aset lain-lain adalah Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi kedalam aset lain-lain. Hal ini disebabkan karena rusak berat, usang dan atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

Jenis-jenis asset lain-lain meliputi:

1. Tagihan penjualan angsuran ialah jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah kepada pegawai pemerintah daerah yang masih akan dilunasi dalam jangka waktu lebih dari dua belas bulan. Contoh tagihan piutang penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
2. Tuntutan perbendaharaan tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Pelunasan tuntutan tersebut di atas dilaksanakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.
3. Tuntutan ganti rugi tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Negara sebagai akibat langsung

ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai negeri tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Pelunasan tuntutan tersebut di atas dilaksanakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.

- d). Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi. Aset lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tidak terbatas.
- e). Masa manfaat aset tidak berwujud 5 tahun
- f). Amortisasi mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap

c. Pengakuan dan pengukuran

1. Aset lainnya diakui saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpidah
2. Tagihan Penjualan Angsuran diakui pada saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas atau 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.
3. Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah diakui bila telah memenuhi kriteria :
 - a. Ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K); atau
 - b. Telah ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).
4. Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui pada saat :
 - a. Aset kerjasama/ kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama .
 - b. Aset kerjasama kemitraan berupa gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kersama Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*), diakui pada saat pengadaan pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan/dioperasikan.

- c. Dalam rangka kersama pola BSG/BTO, harus diakui adanya utang kemitraan dengan pihak ke tiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.
 - d. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
 - e. Penyerahan kembali obyek kerjasama beserta fasilitasnya kepada pengelola barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita serah terima barang.
 - f. Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
 - g. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari aset lainnya menjadi aset tetap sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan penggunaannya oleh Pengelola Barang.
5. Aset Tidak Berwujud (ATB) diakui pada saat :
Manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan aset tidak berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas.
 6. Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaa aktif pemerintah dan direklasifikasi ke dalam aset lain-lain.
 7. Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan di pindah tangankan kepemilikannya.
 8. Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 9. Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).
 10. Pengukuran aset berdasarkan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan :
 - a. 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 obyektif atau paling berdaya uji.

- b. Dana yang ditanamkan pemerintah dalam kerjasama/kemitraan dicatat sebagai penyertaan kerjasama /kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
 - c. 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 aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling obyektif atau paling berdaya uji.
11. Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
12. Biaya untuk memperoleh Aset tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari :
- a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
 - b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :
- 1). Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - 2). Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut tersebut dapat digunakan;
 - 3). Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
13. Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang di peroleh secara internal adalah :
- a. Aset Tidak berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang di keluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.

- b. Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
 - c. aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
14. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
 15. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatatnya.
 16. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasikan aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.
 17. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak di reklasifikasikan kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan
 18. Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.
- d. Penyajian dan Pengungkapan
1. Secara umum aset Lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 2. Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun Catatan atas laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur.
 3. Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
 4. Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
 5. Aset Tetap Tak Berwujud disajikan dalam Neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut :

- a. Masa manfaat dan metode amortisasi
 - b. Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud;
 - c. Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.
6. 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.
 7. 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.

13. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

a. Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi kewajiban ialah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban.
2. Perlakuan akuntansi kewajiban mencakup definisi dan klasifikasi, pengakuan dan pengukuran, penyajian dan pengungkapan kewajiban.

b. Definisi dan Klasifikasi

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
2. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu.
3. Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
4. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
5. Kewajiban jangka pendek terdiri atas antara lain utang bunga pinjaman, bagian lancar utang jangka panjang dan utang perhitungan Pihak ketiga (PFK), utang pendapatan di bayar di muka, utang jangka pendek lainnya, utang belanja.
6. Utang atas Bunga Pinjaman ialah utang yang timbul karena Pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang.

7. Bagian lancar utang jangka panjang ialah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam kurun waktu 12 bulan setelah pelaporan.
 8. Utang Perhitungan Pihak Ketiga PFK ialah kewajiban yang timbul akibat pemerintah daerah belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potongan PFK dari SP2D atau dokumen lain yang dipersamakan.
 9. Utang belanja adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang dan jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
 10. Utang Jangka Pendek Lainnya adalah utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam klasifikasi utang jangka pendek. Rincian utang jangka pendek lainnya ini misalnya pendapatan yang ditangguhkan.
 11. Utang pendapatan yang diterima di muka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagai barang dan jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.
 12. Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan
 13. Kewajiban Jangka Panjang terdiri atas pinjaman dalam negeri dan pinjaman luar negeri atau Utang Jangka Panjang Lainnya.
 14. Pinjaman dalam negeri ialah utang jangka panjang kepada pihak ketiga di dalam negeri, misalnya pinjaman kepada pemerintah pusat, pinjaman kepada bank, penjualan obligasi, pinjaman kepada daerah otonom lainnya, dan lain-lain.
 15. Pinjaman luar negeri atau Utang Jangka Panjang Lainnya ialah Utang jangka panjang kepada pihak ketiga di luar negeri atau Utang Jangka Panjang Lainnya yang tidak termasuk pada kelompok utang dalam negeri obligasi, misalnya utang kemitraan.
- c. Pengakuan dan Pengukuran
1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

2. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.
3. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal mata uang rupiah yang harus dibayar kembali. Kewajiban dalam valuta asing dikonversikan ke rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca.
4. Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
5. Nilai yang dicantumkan dalam Laporan Keuangan untuk Bagian lancar Utang jangka panjang adalah nilai yang akan jatuh tempo diakui pada saat reklasifikasi pada akhir periode pelaporan.
6. Utang PFK diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan jumlah kas yang masih harus disetorkan.
8. Utang belanja diakui pada saat terdapat klaim dari pihak ketiga, biasanya dalam bentuk surat penagihan atau invoice, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang dan jasa yang belum diselesaikan pembayarannya.
9. Utang Jangka Pendek Lainnya pada saat terdapat penerimaan kas namun sampai tanggal pelaporan belum diakui sebagai pendapatan pada akhir periode.
10. Utang Pendapatan yang diterima dimuka pada saat terdapat/timbul klaim dari pihak ketiga kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima dari pihak ke tiga tetapi belum ada penyerahan barang dan jasa dari pemerintah daerah.
11. Pinjaman dalam negeri diakui pada saat diterima di kas daerah/saat terjadi penjualan obligasi kecuali diatur lain dalam peraturan.
12. Pinjaman Luar Negeri pada saat pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
13. Utang bunga diukur sebesar kewajiban bunga yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah
14. Bagian lancar utang jangka panjang diukur sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.

15. Utang PFK diukur sebesar kewajiban PFK yang sudah di potong namun oleh BUD belum disetor oleh kepada yang berkepentingan.
16. Utang belanja diukur sebesar belanja yang belum di bayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian sampai tanggal neraca.
17. Utang jangka pendek lainnya sebesar kewajiban yang belum dibayar sampai tanggal necara.
18. Utang pendapatan yang dibayar di muka sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga sampai tanggal neraca.
19. Pengukuran Utang Dalam Negeri sebesar jumlah yang telah ditarik oleh penerima pinjaman, terkait dengan utang obligasi sebesar nilai nominal yang tertera pada lembar surat utang pemerintah yang akan dibayar oleh pemerintah pada saat jatuh tempo.
20. Pengukuran Utang Luar Negeri sebesar jumlah yang telah sebesar nilai nominal yang tertera pada lembar surat utang pemerintah yang akan dibayar oleh pemerintah pada saat jatuh tempo.

d. Penyajian dan pengungkapan

Penyajian Kewajiban yang perlu diungkapkan dalam Penjelasan Pos-pos Neraca pada Catatan atas Laporan Keuangan adalah :

- a. Kewajiban disajikan di neraca sesuai dengan klasifikasi buku jurnal. Pengungkapan atas Rincian dan informasi tambahan dalam Penjelasan Pos-Pos Neraca.
- b. Keterangan yang diperlukan, misalnya selisih kurs Utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal neraca, serta adanya aset atau lainnya yang dijadikan jaminan Utang.
- c. Keterangan mengenai jangka waktu, nilai nominal, tingkat bunga dan masa tenggang atas pinjaman.

14. AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, JURNAL PENYESUAIAN , PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN PERUBAHAN LUAR BIASA OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

a. Tujuan

1. Tujuan kebijakan koreksi kesalahan, ialah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, Jurnal Penyesuaian dan Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Perubahan Luar Biasa dan Operasi Yang tidak dilanjutkan.
2. Kebijakan koreksi kesalahan biasa mencakup definisi dan klasifikasi, pengakuan dan pengukuran, serta penyajian dan pengungkapannya.

b. Definisi dan Klasifikasi

1. Kesalahan ialah kesalahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode akuntansi sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan.
2. Kesalahan dalam pelaporan keuangan dapat disebabkan oleh kesalahan matematis, kesalahan penerapan standar akuntansi, dan kesalahan penggunaan fakta-fakta yang ada.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu:

a. Kesalahan yang tidak berulang

- 1). Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali baik yang terjadi pada periode berjalan maupun yang terjadi pada periode sebelumnya.
- 2). 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 pendapat-LRA atau akun belanja, maupun pendapat -LO atau akun beban.
- 3). Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya, dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapat-LRA atau akun belanja, maupun pendapat -LO atau akun beban.
- 4). Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja)yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya, dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapat lain-lain -LRA . Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada saldo anggaran lebih.
- 5). Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya, dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun pada akun kas dan akun aset yang bersangkutan. Contoh misalnya pengadaan aset yang dimarkup dan

setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.

- 6). Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang , sehingga mengakibatkan pengurangan beban , yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi neraca material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas. Contoh : terjadi pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah perhitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain LO.
- 7). Koreksi kesalahan atas pendapatan LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih. Contoh penyeteroran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan akun Saldo Anggaran lebih.
- 8). 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 belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas. Contoh pengembalian pendapatan DAU karena kelebihan transfer oleh pemda dikoreksi dengan mengurangi akun ekuitas dan mengurangi saldo kas.
- 9). 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 .

10). 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 yang bersangkutan .

11). Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya yang mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun sesudah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan. Contoh terjadi kesalahan pada pencatatan pembelian peralatan dan mesin salah catat pada akun jalan, irigasi dan jaringan, dibetulkan dengan jurnal koreksi dengan membalik jurnal yang salah dan memunculkan jurnal yang benar atau mengurangi akun jalan, irigasi dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin.

b. kesalahan yang berulang dan sistemik.

1). 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.

2). Kesalahan yang 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.

4. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.

c. Pengakuan dan Penilaian

Kesalahan periode akuntansi sebelumnya harus dianalisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap neraca awal periode akuntansi. Pengaruh dari kesalahan tersebut harus dikoreksi sebagai penyesuaian saldo awal ekuitas dana.

d. Penyajian dan Pengungkapan

1. Akibat koreksi kesalahan yang tidak berulang, yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

2. Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan.
- e. Jurnal Penyesuaian
1. Jurnal penyesuaian dibuat setiap akhir tahun periode pelaporan di buku jurnal
 2. Tujuannya yaitu untuk mencatat akun terhutang/ akrual ditangguhkan, koreksi dan ayat jurnal lainnya yang diperlukan untuk memutakhirkan akun-akun neraca dan akun-akun pendapatan LO dan beban.
 3. Jurnal penyesuaian :
 - a. Akun terhutang / akrual adalah untuk mengakui kewajiban yang belum dibayar atau hak pemda yang belum diterima sampai dengan akhir tahun anggaran
 - b. Akun tangguhan adalah kas yang sudah diterima atau dibayarkan tetapi sampai akhir tahun belum menjadi hak/ kewajiban pemda
 4. Peristiwa atau transaksi-transaksi yang kadang terjadi setelah periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember tetapi belum diterbitkan laporan keuangan atau laporan audit, peristiwa tersebut merupakan peristiwa kemudian atau peristiwa setelah tanggal neraca (*Subsequent Events*).
 5. Contoh *Subsequent Events* yang memerlukan penyesuaian laporan keuangan adalah tagihan air, listrik, telpon bulan Desember yang dibayar pada bulan Januari.
- f. Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Peristiwa Luar Biasa
1. Perubahan kebijakan akuntansi ialah perubahan didalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi dibandingkan periode sebelumnya yang signifikan sehingga mempengaruhi kewajaran penyajian pelaporan keuangan. Contoh perubahan kebijakan akuntansi adalah perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode akuntansi, dan estimasi.
 2. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.

3. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
4. 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.
5. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
6. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru, dari semula basis Kas Menuju Akruwal menjadi basis Akruwal, dalam Saldo Neraca Awal Tahun Anggaran 2015 menggunakan hasil audit BPK RI Tahun Anggaran 2014.
7. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas pemerintah 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.
8. Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban
9. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak tersangka atau dana darurat (50% atau lebih dari anggaran tahunan) sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
10. 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.

11. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan
- g. Operasi yang tidak dilanjutkan
1. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
 2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakekat 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.
 3. 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.
 4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada 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
 5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
 - a. penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner / alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh permintaan publik yang dilayani yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
 - b. Fungsi tersebut masih ada
 - c. Beberapa sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok di hapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan wilayah lain .
 - d. Menutup suatu fasilitas yang berutilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut

15. KEBIJAKAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

a. Tujuan

1. Tujuan kebijakan laporan keuangan konsolidasian ialah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah kota Singkawang dalam rangka menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum (general purpose financial statements) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud.
2. Kebijakan laporan keuangan konsolidasian mencakup definisi dan klasifikasi; penyajian dan pengungkapan; dan prosedur konsolidasi.

b. Definisi dan Klasifikasi

1. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
2. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Penyajian dan Pengungkapan

1. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas akuntansi dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
2. Pemerintah daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua satuan kerja perangkat daerah kepada lembaga legislatif.

d. Prosedur Konsolidasian

Laporan keuangan konsolidasian dapat disajikan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.

Contoh akun timbal balik adalah akun Rekening Antar Kantor (RAK) Kas di Kas Daerah dan Rekening Antar Kantor (RAK) Kas di Bendahara Pengeluaran/Penerimaan.

A. Laporan Realisasi Anggaran PPKD

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

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
8	PENDAPATAN TRANSFER				
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
10	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
16	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
19	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
27	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
29	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
30	BELANJA				
31	BELANJA OPERASI				
32	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
34	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
35	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
39	BELANJA MODAL				
40	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx
47	BELANJA TAK TERDUGA				
48	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
51	TRANSFER				
52	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
53	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
57	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN				
58	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
59	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
62	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	xxx	xxx	xxx	xxx
63	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx
64	PEMBIAYAAN				
65	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
66	Penggunaan SilPA	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
69	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
73	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
74	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
77	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
78	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx
79	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
80	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx
89	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx
92	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	xxx	xxx	xxx	xxx

B. Laporan Operasional PPKD

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL					
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Jumlah Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
32	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
34	BEBAN				
35	BEBAN OPERASI				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Barang Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
46	BEBAN TRANSFER				
47	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
53	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
55	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI	xxx	xxx	xxx	xxx
57	SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
58	SURPLUS NON OPERASIONAL				
59	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
64	DEFISIT NON OPERASIONAL				
65	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
67	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
69	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxx	xxx	xxx	xxx
71	SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
73	POS LUAR BIASA				
74	PENDAPATAN LUAR BIASA				
75	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
76	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
78	BEBAN LUAR BIASA				
79	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
80	Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
81	POS LUAR BIASA	xxx	xxx	xxx	xxx
82					
83	SURPLUS/ DEFISIT - LO	xxx	xxx	xxx	xxx

C. Neraca PPKD

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
11	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
34			
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
43	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
56			
57	JUMLAH ASET	xxx	xxx
58			
59	KEWAJIBAN		
60			
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
63	Utang Bunga	xxx	xxx
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
65	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
66	Utang Belanja	xxx	xxx
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
69			
70	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
71	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
72	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
73	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
75	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
76	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
77			
78	EKUITAS		
79	Ekuitas	xxx	xxx
80	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	xxx	xxx

D. Laporan Arus kas PPKD

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
LAPORAN ARUS KAS

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

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	XXX	XXX
4	Penerimaan Retribusi Daerah	XXX	XXX
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	XXX	XXX
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	XXX	XXX
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	XXX	XXX
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX
15	Penerimaan Hibah	XXX	XXX
16	Penerimaan Dana Darurat	XXX	XXX
17	Penerimaan Lainnya	XXX	XXX
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	XXX	XXX
19	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
20	Arus Keluar Kas		
21	Pembayaran Pegawai	XXX	XXX
22	Pembayaran Barang	XXX	XXX
23	Pembayaran Bunga	XXX	XXX
24	Pembayaran Subsidi	XXX	XXX
25	Pembayaran Hibah	XXX	XXX
26	Pembayaran Bantuan Sosial	XXX	XXX
27	Pembayaran Tak Terduga	XXX	XXX
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	XXX	XXX
32	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	XXX	XXX
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX
37	Penjualan atas Tanah	XXX	XXX
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
41	Penjualan Aset Tetap	XXX	XXX
42	Penjualan Aset Lainnya	XXX	XXX
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	XXX	XXX
45	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX
48	Perolehan Tanah	XXX	XXX
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
53	Perolehan Aset Lainnya	XXX	XXX
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXX	XXX
56	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	XXX	XXX
58	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
69	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
80	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	XXX	XXX
82	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga	XXX	XXX
85	Jumlah Arus Masuk Kas	XXX	XXX
86	Arus Keluar Kas		
87	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
88	Jumlah Arus Keluar Kas	XXX	XXX
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris	XXX	XXX
90	Kenaikan/Penurunan Kas	XXX	XXX
91	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
92	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
94	Saldo Akhir Kas	XXX	XXX

E. Laporan CALK PPKD

PEMERINTAHKOTA SINGKAWANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

F. Laporan Perubahan SAL PPKD

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
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

G. Laporan Perubahan Ekuitas PPKD

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

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

H. Laporan LRA SKPD

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7					
8	JUMLAH PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
9					
10	BELANJA				
11	BELANJA OPERASI				
12	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
15					
16	BELANJA MODAL				
17	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
24					
25	JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xxx
26					
27	SURPLUS/DEFSIT	xxx	xxx	xxx	xxx

I. Laporan Operasional SKPD

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
SKPD
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
7					
8	BEBAN				
9	BEBAN OPERASI				
10	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Beban Barang Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
19					
20	JUMLAH BEBAN	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	SURPLUS/ DEFISIT - LO	xxx	xxx	xxx	xxx

J. Laporan Neraca SKPD

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA
PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
NERACA
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	<u>ASET</u>		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Piutang Pajak Daerah	xxx	xxx
7	Piutang Retribusi Daerah	xxx	xxx
8	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
9	Belanja di Bayar di muka	xxx	xxx
10	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
11	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
12	Piutang Lainnya	xxx	xxx
13	Persediaan	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
15			
16	ASET TETAP		
17	Tanah	xxx	xxx
18	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
19	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
20	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
21	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
22	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
23	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
24	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
25			
26	ASET LAINNYA		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
28	Tuntutan Ganti Kerugian	xxx	xxx
29	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
30	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
31	Aset Lain-lain	xxx	xxx
32	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
33			
34	JUMLAH ASET	xxx	xxx
35			
36	<u>KEWAJIBAN</u>		
37			
38	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
39	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
40	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
41	Utang Belanja	xxx	xxx
42	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
43	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
44	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
45			
46	<u>EKUITAS</u>		
47			
48	EKUITAS		
49	Ekuitas	xxx	xxx
50	RK RKPPKD	xxx	xxx
51	JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
52			
53	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

K. Laporan CALK SKPD

PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

L. Laporan Perubahan Ekuitas SKPD

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

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

WALIKOTA SINGKAWANG

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ERIAN TI SUPRIHATININGSIH, SH
NIP.19630205 199603 2 002

No	Jabatan	Paraf	Tanggal
1	Sekretaris Daerah		
2	Asisten Pemerintahan		
3	Kabag Hukum		
4	Plt. Kepala Badan Keuangan Daerah		

Walikota Singkawang,

ttd

AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang
Pada tanggal 1 Januari 2015
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG

ttd

Drs. SYECH BANDAR ,M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19601116 198002 1 002

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2014 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

YASMALIZAR, SH
Pembina
NIP. 19681016 199803 1 004

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
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 Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran 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. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1425);

13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 72 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Kefarmasian di Rumah Sakit;
14. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);
16. Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Singkawang Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2014 Nomor 41 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 41 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2015 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 41 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

Pasal 1

Mengubah beberapa ketentuan dalam lampiran Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2014 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2014

tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2015 Nomor 51) sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintah Kota Singkawang .

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 31 Desember 2019

WALIKOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang
Pada tanggal 31 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG
ttd
SUMASTRO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2019 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ERIAN TI SUPRIHATININGSIH, SH
NIP.19630205 199603 2 002

No	Jabatan	Paraf	Tanggal
1	Sekretaris Daerah		
2	Asisten Pemerintahan		
3	Kabag Hukum		
4	Plt. Kepala Badan Keuangan Daerah		