



PERATURAN WALI KOTA SERANG
NOMOR 24 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SERANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 214 huruf b Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);

5. Undang-Undang

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
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 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

11. Peraturan

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1752);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Serang Nomor 123);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Serang.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.

5. Pejabat

6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pelaksanaan Pemerintahan Daerah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
12. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
13. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh SKPD atau unit Satuan Kerja Perangkat Daerah pada SKPD dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.
14. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran Akuntansi, dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian hasilnya.
15. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan PA/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan Akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
16. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
17. Standar

17. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip Akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor, dan tanggal efektif.
19. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
21. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Basis AkruaI adalah basis Akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
23. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan Akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan laporan realisasi anggaran, belanja, pembiayaan, pendapatan-laporan operasional dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan Entitas Pelaporan yang bersangkutan.
24. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
25. Pengungkapan adalah berupa laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
26. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
27. Saldo

27. Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat SAL adalah akumulasi neto dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) dan Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran (SiKPA) tahun anggaran yang lalu dan tahun anggaran yang bersangkutan setelah ditutup, ditambah/dikurangi dengan koreksi pembukuan.
28. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
29. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan Ekuitas pada tanggal tertentu.
30. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, Beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
31. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode Akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
32. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
33. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
34. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan RKUD yang menambah SAL dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
35. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
36. Belanja adalah semua pengeluaran dari RKUD yang mengurangi SAL dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
37. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

38. Pembiayaan

38. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
39. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
40. Investasi adalah penggunaan Aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
41. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
42. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara Aset dan Kewajiban Pemerintah Daerah.
43. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
44. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disingkat FKTP adalah fasilitas kesehatan yang melakukan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan atau Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) yang bersifat non spesialisik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini yaitu sebagai pedoman bagi SKPD dan SKPKD dalam melaksanakan Akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.

BAB III

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas prinsip-prinsip, dasar, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang dipilih dalam menyusun dan penyajian laporan keuangan.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibangun atas dasar kerangka konseptual SAP.

Pasal 4

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri dari:
 - a. kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - b. kebijakan Akuntansi akun; dan
 - c. kebijakan Akuntansi BLUD.
- (2) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian laporan keuangan.
- (3) Kebijakan Akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP atas:
 - a. pemilihan metode Akuntansi atas kebijakan Akuntansi dalam SAP; dan
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan Akuntansi dalam SAP.
- (4) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah.

Pasal 5

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I : Kebijakan Akuntansi Penyajian Laporan Keuangan.
 - b. BAB II : Kebijakan Akuntansi Terkait Akun.
 - c. BAB III : Kebijakan Akuntansi BLUD.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
KETENTUAN LAIN

Pasal 6

- (1) Pencatatan transaksi pelaksanaan anggaran disesuaikan dengan dokumen anggaran.
- (2) Hal-hal yang tidak dapat dilakukan dalam tujuan penyajian laporan keuangan sebagaimana yang dikehendaki Peraturan Wali Kota ini, diungkapkan dalam CaLK.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Serang Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 28) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Serang Nomor 40 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Lampiran Peraturan Wali Kota Serang Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2018 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 22 Juli 2022
WALI KOTA SERANG,

ttd.

SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 22 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,

ttd.

NANANG SAEFUDIN

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2022 NOMOR 220

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SERANG
NOMOR 24 TAHUN 2022
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar Entitas Akuntansi. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, termasuk lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, Investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk Entitas Akuntansi menyusun laporan keuangan SKPD dan SKPKD, serta berlaku juga untuk Entitas Pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah sebagai laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.

Basis Akuntansi yang digunakan untuk menyelenggarakan Akuntansi dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah Basis Akrual. Namun demikian, sepanjang anggaran masih disusun dan dilaksanakan dengan basis kas, LRA tetap disusun dengan basis kas.

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, SAL, arus kas, hasil operasi, dan perubahan Ekuitas suatu Entitas Pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas Entitas Pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

1. menyediakan

1. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, Kewajiban, dan Ekuitas Pemerintah Daerah;
2. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, Kewajiban, dan Ekuitas Pemerintah Daerah;
3. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. menyediakan informasi mengenai cara Entitas Pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
7. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan Entitas Pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumber daya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

1. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
2. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh dewan perwakilan rakyat daerah.

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan dalam hal:

1. Aset;
2. Kewajiban;
3. Ekuitas;
4. Pendapatan-LRA;
5. Belanja;
6. transfer;
7. Pembiayaan;
8. SAL;
9. Pendapatan-LO;
10. Beban; dan
11. arus kas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan laporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu Entitas Pelaporan selama satu periode.

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

1. LRA;
2. LPSAL;
3. Neraca;
4. LO;
5. LAK;
6. LPE; dan
7. CaLK.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh Entitas Pelaporan, kecuali LAK yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan unit yang ditetapkan sebagai kuasa BUD. Kegiatan keuangan pemerintah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropriasi atau otorisasi anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan.

Komponen laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh Entitas Akuntansi dalam satu set laporan keuangan pokok adalah:

1. LRA;
2. Neraca;
3. LO;
4. LPE; dan
5. CaLK.

Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban Entitas Pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan Entitas Pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang. Entitas Pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan Aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.

Entitas

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

Dalam situasi tertentu suatu Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

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

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

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang Rupiah. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang Rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan Rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam Rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar Rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

Dalam

Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:

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

B. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, Belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Dalam LRA harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:

1. Nama Entitas Pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
2. Cakupan Entitas Pelaporan;
3. Periode yang dicakup;
4. Mata uang pelaporan; dan
5. Satuan angka yang digunakan.

LRA disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. suatu Entitas Pelaporan menyajikan LRA selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

LRA disajikan sedemikian rupa sehingga menginformasikan berbagai unsur pendapatan-LRA, Belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. LRA menyandingkan realisasi pendapatan-LRA, Belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dengan anggarannya. LRA dijelaskan lebih lanjut dalam CaLK yang memuat hal-hal yang memengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kondisi ekonomi makro daerah, kebijakan keuangan daerah, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

LRA sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

1. Pendapatan-LRA;
2. Belanja;
3. Transfer;
4. Surplus/defisit-LRA;

5. Penerimaan

5. Penerimaan pembiayaan;
6. Pengeluaran pembiayaan;
7. Pembiayaan neto; dan
8. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA).

Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan-LRA dalam LRA, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada CaLK. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan menyajikan klasifikasi Belanja menurut jenis Belanja dalam LRA. Klasifikasi Belanja menurut organisasi disajikan dalam LRA atau di CaLK. Klasifikasi Belanja menurut fungsi disajikan dalam CaLK.

C. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

LPSAL menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. LPSAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

1. SAL awal;
2. penggunaan SAL;
3. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;
4. koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
5. SAL akhir; dan
6. lain-lain.

Di samping itu, suatu Entitas Pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LPSAL dalam CaLK. Entitas Pelaporan juga memberikan penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu berupa:

1. rincian yang diperlukan; dan
2. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

SAL hanya meliputi saldo anggaran yang berasal dari pengelolaan APBD. LPSAL hanya disajikan oleh Entitas Pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

D. Neraca

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk penyajian Neraca oleh setiap Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan yang menggambarkan posisi keuangan pada tanggal pelaporan.

Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan mengklasifikasikan Asetnya dalam Aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan Kewajibannya menjadi Kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam Neraca. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan mengungkapkan setiap pos Aset dan Kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Apabila

Apabila suatu Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan Pemerintah, perlu adanya klasifikasi terpisah antara Aset lancar dan nonlancar dalam Neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode Akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

Dalam Neraca harus diidentifikasi secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:

1. nama Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan;
2. nama laporan;
3. periode laporan yang dicakup;
4. mata uang pelaporan; dan
5. satuan angka yang digunakan.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo Aset dan Kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian Aset nonkeuangan dan Kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah Aset diklasifikasikan sebagai Aset lancar dan nonlancar dan Kewajiban diklasifikasikan sebagai Kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Struktur dan isi Neraca ditingkat Entitas Akuntansi SKPD terdiri dari pos-pos berikut:

1. kas di bendahara penerimaan;
2. kas di bendahara pengeluaran;
3. kas di BLUD;
4. kas Dana BOS;
5. kas dana kapitasi pada FKTP;
6. piutang pajak daerah;
7. piutang retribusi daerah;
8. piutang BLUD;
9. piutang lain-lain (tidak termasuk piutang dana perimbangan);
10. penyisihan piutang;
11. persediaan;
12. Aset tetap;
13. akumulasi penyusutan Aset tetap;
14. Aset lainnya;
15. Kewajiban jangka pendek;
16. Kewajiban jangka panjang; dan
17. Ekuitas.

Struktur dan isi Neraca di tingkat Entitas Akuntansi SKPKD terdiri dari pos-pos berikut:

1. kas di kas daerah;
2. kas di bendahara penerimaan;
3. kas di bendahara pengeluaran;
4. setara kas;
5. Investasi jangka pendek;
6. piutang dana perimbangan;
7. piutang lain-lain;
8. penyisihan piutang;
9. persediaan;
10. Investasi jangka panjang;
11. dana cadangan;
12. Aset tetap;
13. akumulasi penyusutan Aset tetap;
14. Aset lainnya;
15. Kewajiban jangka pendek;
16. Kewajiban jangka panjang; dan
17. Ekuitas.

Struktur dan isi Neraca di tingkat Pemerintah Daerah terdiri dari pos-pos berikut:

1. kas di kas daerah;
2. kas di bendahara penerimaan;
3. kas di bendahara pengeluaran;
4. kas di BLUD;
5. kas Dana BOS;
6. kas dana kapitasi pada FKTP;
7. setara kas;
8. Investasi jangka pendek
9. piutang pajak daerah;
10. piutang retribusi daerah;
11. piutang dana perimbangan;
12. piutang BLUD;
13. piutang lain-lain;
14. penyisihan piutang;
15. persediaan;
16. Investasi jangka panjang;
17. Aset tetap;
18. akumulasi penyusutan Aset tetap;

19. dana

19. dana cadangan;
20. Aset lainnya;
21. Kewajiban jangka pendek;
22. Kewajiban jangka panjang; dan
23. Ekuitas.

Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika standar Akuntansi mensyaratkan, atau jika penyajian tersebut perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor:

1. sifat, likuiditas, dan materialitas Aset;
2. fungsi pos-pos tersebut dalam Entitas Akuntansi; dan
3. jumlah, sifat dan jangka waktu Kewajiban.

Contoh format Neraca yang diilustrasikan di dalam paragraf-paragraf berikutnya tidak bersifat kaku dalam pengertian bahwa format Neraca dapat dimodifikasi sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip kebijakan Akuntansi. Sebagai contoh, Entitas dapat menambah akun yang belum ada di dalam contoh format Neraca sebagaimana diilustrasikan di dalam paragraf-paragraf berikutnya, atau sebaliknya tidak menampilkan akun yang tidak pernah eksis di dalam bagan akun Entitas yang bersangkutan.

Apabila pencatatan transaksi resiprokal antara SKPKD dan SKPD menggunakan pendekatan Akuntansi "pusat dan cabang" (*home-office branch accounting*), maka pada pos Aset di Neraca SKPKD akan muncul akun resiprokal "RK-SKPD", dan sebaliknya, pos Ekuitas di Neraca SKPD akan dipengaruhi oleh akun resiprokal RK-PPKD. Pengaruh akun RK-PPKD pada saldo Ekuitas SKPD dapat terlihat pada LPE SKPD. Selanjutnya, kedua akun resiprokal tersebut (RK-SKPD dan RK-PPKD) akan dieliminasi pada saat penyusunan Neraca dan LP-Ekuitas konsolidasian.

E. Laporan Operasional (LO)

Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk setiap Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di Pemerintah Kota Serang, dalam menyusun LO yang menggambarkan pendapatan-LO, Beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk perusahaan daerah. LO menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, Beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Pengguna

Pengguna laporan membutuhkan LO dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan Beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh Entitas pemerintahan, sehingga LO menyediakan informasi:

1. mengenai besarnya Beban yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah untuk menjalankan pelayanan;
2. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
3. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
4. mengenai penurunan Ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan Ekuitas (bila surplus operasional).

LO menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, Beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.

Struktur LO mencakup pos-pos sebagai berikut:

1. Pendapatan-LO;
2. Beban;
3. Surplus/Defisit dari operasi;
4. Kegiatan non operasional;
5. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
6. Pos Luar Biasa; dan
7. Surplus/Defisit-LO.

Dalam LO harus diidentifikasi secara jelas dan jika dianggap perlu diulang pada setiap halaman laporan informasi berikut:

1. nama Entitas Pelaporan;
2. cakupan Entitas Pelaporan;
3. periode yang dicakup;
4. mata uang pelaporan; dan
5. satuan angka yang digunakan.

Dalam LO ditambahkan pos, judul dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan SAP atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan LO secara wajar.

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

F. Laporan Arus Kas (LAK)

Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk penyusunan LAK yang disusun oleh Entitas Pelaporan sebagai bagian dari laporan keuangan pokok yang harus disajikan.

Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ Ekuitas suatu Entitas Pelaporan dan struktur keuangan pemerintah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

Kas dan setara kas harus disajikan dalam laporan arus kas. Setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, Investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu Investasi disebut setara kas kalau Investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, Investasi, pendanaan, dan transitoris. Dalam hal terjadi pemindahbukuan/transfer /kiriman uang dari satu rekening pemerintah ke rekening pemerintah lainnya yang terjadi pada akhir periode pelaporan, namun rekening yang dituju belum menerima kas dimaksud dan baru diterima pada awal periode pelaporan berikutnya, maka saldo kas yang dipindahbukukan/ditransfer/ dikirimkan tersebut disajikan sebagai kas dalam transitoris.

Entitas Pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum yang dilakukan oleh fungsi Akuntansi SKPKD. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa BUD. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, Investasi, pendanaan, dan transitoris.

Klasifikasi

Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, Investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas Pemerintah Daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, Investasi, pendanaan, dan transitoris. Satu transaksi tertentu dapat memengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan, sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan dalam aktivitas Investasi.

Dalam hal entitas bersangkutan masih membukukan penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas berdasarkan akun pelaksanaan anggaran maka laporan arus kas dapat disajikan dengan mengacu pada akun-akun pelaksanaan anggaran tersebut. Akun-akun pelaksanaan anggaran yaitu akun yang berhubungan dengan pendapatan, Belanja, transfer, pembiayaan, dan transaksi nonanggaran, yang dalam LAK dikelompokkan menjadi aktivitas operasi, Investasi Aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode Akuntansi. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar. Arus masuk kas dari aktivitas operasi diperoleh dari:

1. penerimaan pendapatan asli daerah;
2. penerimaan pendapatan transfer; dan
3. penerimaan lain lain pendapatan yang sah.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi digunakan untuk pengeluaran:

1. pembayaran pegawai;
2. pembayaran barang dan jasa;
3. pembayaran bunga;
4. pembayaran subsidi;
5. pembayaran hibah;
6. pembayaran bantuan sosial;
7. pembayaran bantuan keuangan;
8. pembayaran lain-lain/tak terduga; dan
9. pembayaran transfer.

Jika suatu Entitas Pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Jika Entitas Pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu Entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam CaLK.

Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan Aset tetap serta Investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas. Arus kas dari aktivitas Investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan Pemerintah Daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang. Arus masuk kas dari aktivitas Investasi terdiri dari:

1. penjualan Aset tetap;
2. penjualan Aset lainnya;
3. pencairan dana cadangan; dan
4. penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.

Arus keluar kas dari aktivitas Investasi terdiri dari:

1. perolehan Aset tetap;
2. perolehan Aset lainnya;
3. pembentukan dana cadangan;
4. penyertaan modal pemerintah; dan
5. pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas.

Aktivitas pendanaan yaitu aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas berhubungan dengan perolehan dan pemberian pinjaman jangka panjang. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

1. penerimaan pinjaman;
2. penerimaan dari penjualan surat utang/obligasi Pemerintah Daerah;
3. penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah lain; dan
4. penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan daerah.

Arus

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

1. pembayaran cicilan pokok utang;
2. pembayaran pokok surat utang/obligasi Pemerintah Daerah;
3. pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada Pemerintah Daerah lainnya; dan
4. pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan daerah.

Aktivitas transitoris ialah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, Investasi, dan pendanaan. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar (SPM) atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan potongan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar RKUD.

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris antara lain penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.

Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

Entitas Pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas dari aktivitas operasi, Investasi, pendanaan, dan transitoris. Entitas Pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara:

1. metode langsung yang mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto; dan
2. metode tidak langsung, dalam metode ini surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (*deferral*) atau pengakuan (*accrual*) penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/ yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas Investasi dan pendanaan.

Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:

1. menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
2. lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
3. data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan Akuntansi.

Entitas

Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah melaporkan saldo kas yang menjadi hak Pemerintah Daerah termasuk kas dari dana diluar pengelolaan APBD seperti Dana BOS dan dana hibah lainnya dengan cara melakukan inventarisasi kas (kas opname) pada tanggal pelaporan keuangan.

Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:

1. penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (*beneficiaries*) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas Pemerintah Daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerja sama operasional; dan
2. penerimaan dan *pengeluaran* kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang Rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang Rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi. Arus kas yang timbul dari aktivitas Entitas Pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang Rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan memengaruhi arus kas.

Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran Belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah di BLUD yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode Akuntansi yang bersangkutan.

Jumlah pengeluaran Belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode Akuntansi yang bersangkutan. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah di BLUD yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode Akuntansi yang bersangkutan.

Pencatatan Investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode Ekuitas dan metode biaya. Investasi Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan. Entitas Pelaporan melaporkan pengeluaran Investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas Investasi.

Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:

1. jumlah harga pembelian atau pelepasan;
2. bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
3. jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
4. jumlah Aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, Investasi, pendanaan, dan transitoris. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan Investasi lainnya. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai Aset atau utang oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya.

Transaksi operasi, Investasi dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam CaLK. Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak memengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak memengaruhi laporan arus kas adalah perolehan Aset melalui pertukaran atau hibah.

Entitas Pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca. Entitas Pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh Entitas.

Hal ini dijelaskan dalam CaLK. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu Entitas Pelaporan. Jika apropriasi atau otorisasi kredit anggaran disusun dengan basis kas, laporan arus kas dapat membantu pengguna dalam memahami hubungan antar aktivitas pelaporan atau program dan informasi penganggaran Pemerintah Daerah.

G. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan Akuntansi berbasis akrual oleh Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan pada Akuntansi Ekuitas dalam rangka penyusunan LPE. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk Entitas Akuntansi dan pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

LPE menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

1. Ekuitas awal;
2. surplus/defisit LO pada periode yang bersangkutan;
3. RK-PPKD (khusus untuk LPE SKPD);
4. koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi Ekuitas yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan Kebijakan Akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - a. koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya (jika ada); dan
 - b. perubahan nilai Aset tetap karena revaluasi Aset tetap (jika ada).
5. Ekuitas akhir.

H. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Setiap Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan diharuskan untuk menyajikan CaLK sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum. CaLK dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan. Laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman, atas sajian laporan keuangan harus dibuat CaLK yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan.

Kesalahpahaman

Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep Akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan. Selain itu, pengungkapan basis Akuntansi dan Kebijakan Akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

CaLK harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK dan LPE dapat mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK. CaLK meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK dan LPE. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh PSAP serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti Kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

CaLK menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos Laporan Keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:

1. informasi umum tentang Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan;
2. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
3. ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
4. informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-Kebijakan Akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
5. rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
6. informasi yang diharuskan oleh kebijakan Akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
7. informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan Akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang terkait. Misalnya, kebijakan Akuntansi tentang Aset tetap mengharuskan pengungkapan kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam pengukuran Aset tetap.

Untuk

Untuk memudahkan pembaca dalam memahami laporan keuangan, pengungkapan pada CaLK dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar, dan jadwal atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan. Penyajian Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.

CaLK harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran Entitas secara umum. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan yang meliputi:

1. domisili dan bentuk hukum suatu Entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
2. penjelasan mengenai operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
3. ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam CaLK khususnya pada Entitas Pelaporan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi Belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi pendapatan asli daerah, pengembangan obligasi daerah. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam CaLK adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain produk domestik bruto/produk domestik regional bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga.

CaLK harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disetujui oleh dewan perwakilan rakyat daerah, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan dewan perwakilan rakyat daerah.

Agar

Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disetujui oleh dewan perwakilan rakyat daerah, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan Entitas Pelaporan.

Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan Pemerintah Daerah dalam merealisasikan potensi Pendapatan-LRA dan alokasi Belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.

Ikhtisar ini disajikan baik untuk Pendapatan-LRA, Belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:

1. nilai target total;
2. nilai realisasi total;
3. prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
4. alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.

Dalam kondisi tertentu, Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada perlu dijelaskan dalam CaLK. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya Kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan Akuntansi dalam CaLK.

CaLK harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE. Penjelasan atas LRA disajikan untuk pos Pendapatan-LRA, Belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:

1. anggaran;
2. realisasi;
3. prosentase pencapaian;
4. penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
5. perbandingan dengan periode yang lalu;

6. penjelasan

6. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
7. rincian Pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
8. rincian Belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
9. rincian pembiayaan; dan
10. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas LPSAL disajikan untuk SAL awal periode, penggunaan SAL, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, dan SAL akhir periode dengan struktur sebagai berikut:

1. perbandingan dengan periode yang lalu;
2. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
3. rincian yang diperlukan; dan
4. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas LO disajikan untuk pos Pendapatan-LO dan Beban dengan struktur sebagai berikut:

1. perbandingan dengan periode yang lalu;
2. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
3. rincian lebih lanjut Pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
4. rincian lebih lanjut Beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi; dan
5. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos Aset, Kewajiban, dan Ekuitas dengan struktur sebagai berikut:

1. perbandingan dengan periode yang lalu;
2. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
3. rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam Aset lancar, Investasi jangka panjang, Aset tetap, Aset lainnya, Kewajiban jangka pendek, Kewajiban jangka panjang, dan Ekuitas; dan
4. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas LAK disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas Investasi Aset nonkeuangan, aktivitas pembiayaan, dan aktivitas transitors dengan struktur sebagai berikut:

1. perbandingan

1. perbandingan dengan periode yang lalu;
2. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
3. rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam masing-masing aktivitas; dan
4. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Penjelasan atas LPE disajikan untuk Ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan Ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:

1. perbandingan dengan periode yang lalu;
2. penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
3. rincian yang diperlukan; dan
4. penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

CaLK harus menyajikan informasi yang diatur oleh Kebijakan Akuntansi serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti Kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam CaLK harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.

Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atau peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti Kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat memengaruhi kondisi keuangan Entitas Akuntansi dan pelaporan pada periode yang akan datang.

Pengungkapan informasi dalam CaLK harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian Aset tetap, atau rincian pengeluaran Belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan Kebijakan Akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

Pengungkapan informasi untuk pos-pos Aset dan Kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan Belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas.

CaLK juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan. CaLK harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:

1. penggantian manajemen Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Pemerintah Daerah selama tahun berjalan;
2. kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
3. komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
4. penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
5. kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi Pemerintah Daerah.

I. Laporan Keuangan Konsolidasian

Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari LRA, LPSAL, Neraca, LO, LPE, LAK, dan CaLK. Laporan keuangan konsolidasian sebagaimana dimaksud, disajikan oleh Entitas Pelaporan.

Entitas Pelaporan adalah Entitas di tingkat Pemerintah Daerah yang dalam pelaksanaannya diselenggarakan oleh SKPKD. Laporan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan Entitas Pelaporan/Entitas Akuntansi dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam CaLK. Contoh akun timbal balik antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode Akuntansi.

Entitas Akuntansi menyelenggarakan Akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada Entitas Pelaporan. Entitas Akuntansi terdiri dari SKPD dan SKPKD dalam kapasitas selaku pengguna anggaran.

Setiap unit pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kota Serang yang menerima anggaran Belanja atau mengelola barang adalah Entitas Akuntansi yang wajib menyelenggarakan Akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut SAP dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Serang.

Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh Entitas Pelaporan. Laporan keuangan konsolidasian yang dihasilkan oleh Entitas Pelaporan disampaikan ke dewan perwakilan rakyat daerah setelah terlebih dahulu diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

BLUD menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima, serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan daerah yang dipisahkan. Termasuk dalam BLUD antara lain rumah sakit dan pusat kesehatan masyarakat.

BLUD yang masih berbentuk SKPD adalah Entitas Akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada Entitas Pelaporan yang secara organisatoris membawahnya. Sementara BLUD sebagai unit SKPD adalah unit dalam Entitas Akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada Entitas Akuntansi yang secara organisatoris membawahnya.

Walaupun merupakan unit SKPD, BLUD sebagai badan menyusun laporan keuangan BLUD sebagai Entitas Pelaporan.

Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada Pemerintah Daerah yang secara organisatoris membawahnya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan SAP daerah.

Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan Akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh Entitas Akuntansi yang meliputi SKPD dan SKPKD dengan mengeliminasi akun timbal balik di Neraca. Entitas Pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh Entitas Akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

Dalam CaLK perlu diungkapkan nama-nama Entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah Entitas Pelaporan atau Entitas Akuntansi. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

FORMAT

FORMAT LAPORAN KEUANGAN

1. Format SKPD



PEMERINTAH KOTA SERANG

SKPD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember
2022 dan 31 Desember 20X0

Uraian	Ref	Jumlah Anggaran	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
<u>PENDAPATAN</u>					
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
Pendapatan Pajak Daerah					
Pendapatan Retribusi Daerah					
Lain-lain PAD yang Sah					
JUMLAH PENDAPATAN					
<u>BELANJA</u>					
BELANJA OPERASI					
Belanja Pegawai					
Belanja Barang dan Jasa					
Belanja Bunga					
Belanja Hibah					
Belanja Bantuan Sosial					
Belanja Bantuan Keuangan					
BELANJA MODAL					
Belanja Modal Tanah					
Belanja Modal Peralatan dan Mesin					
Belanja Modal Gedung dan Bangunan					
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan					
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya					
Belanja Modal Aset Lainnya					
JUMLAH BELANJA					
SURPLUS/(DEFISIT)					

PEMERINTAH



PEMERINTAH KOTA SERANG

SKPD

NERACA

Per Tanggal 31 Desember 20X1 dan Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0
1	2	3	4
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Kas Daerah			
Kas di Bendahara Penerimaan			
Kas di Bendahara Pengeluaran			
Kas di BLUD			
Kas Dana BOS			
Kas di Bendahara Dana Kapitasi FKTP			
Investasi Jangka Pendek			
Piutang Pajak Daerah			
Piutang Retribusi Daerah			
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah			
Piutang Transfer Pemerintah Pusat			
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya			
Bagian Lancar Tuntuan Ganti Rugi			
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih			
Beban Dibayar Dimuka			
Persediaan			
JUMLAH ASET LANCAR			
ASET TETAP			
Tanah			
Peralatan dan Mesin			
Gedung dan Bangunan			
Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
Aset Tetap Lainnya			
Konstruksi Dalam Pengerjaan			
Akumulasi Penyusutan			
JUMLAH ASET TETAP			
ASET LAINNYA			
Tagihan Jangka Panjang (TGR)			
Kemitraan dengan Pihak Ketiga			
Aset Tidak Berwujud (ATB)			
Amortisasi Aset Tidak Berwujud (ATB)			
Aset Lain-Lain			
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain			
JUMLAH ASET LAINNYA			
JUMLAH ASET			
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)			
Utang Bunga			
Pendapatan Diterima Dimuka			
Utang Belanja			
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEWAJIBAN			
EKUITAS			
EKUITAS			
JUMLAH EKUITAS DANA			
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA			

PEMERINTAH



PEMERINTAH KOTA SERANG

SKPD

LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Periode sampai dengan 31 Desember 20X1

dan 31 Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL					
PENDAPATAN-LO					
PENDAPATAN ASLI DAERAH					
Pendapatan Pajak Daerah					
Pendapatan Retribusi Daerah					
Lain-lain PAD yang Sah					
Jumlah Pendapatan Asli Daerah					
JUMLAH PENDAPATAN					
BEBAN					
BEBAN OPERASI					
Beban Pegawai					
Beban Barang dan Jasa					
Beban Bunga					
Beban Hibah					
Beban Bantuan Sosial					
Beban Penyusutan dan Amortisasi					
Beban Penyisihan Piutang					
Beban Lain-lain					
Jumlah Beban Operasi					
JUMLAH BEBAN					
SURPLUS/DEFISIT LO					
KEGIATAN OPERASIONAL					
BEBAN LUAR BIASA					
Beban Luar Biasa					
Jumlah Beban Luar Biasa					
SURPLUS/ DEFISIT - LO					



PEMERINTAH KOTA SERANG
SKPD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Per Tanggal 31 Desember 20X1 dan Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0
EKUITAS AWAL			
RK PPKD			
RK MUTASI MASUK			
RK MUTASI KELUAR			
SURPLUS/DEFISIT-LO			
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI			
Koreksi ...			
Dst...			
EKUITAS AKHIR			



PEMERINTAH KOTA SERANG
SKPD
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Periode s/d 31 Desember 20X1 dan
31 Desember 20X0

PENDAHULUAN	
BAB I	PENDAHULUAN 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD 1.3 Sistematika penulisan CaLK SKPD
BAB II	IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Pemerintah Daerah 2.2 Hambatan dan endala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB III	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH 3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemerintah Daerah 3.1.1 Pendapatan LRA 3.1.2 Belanja 3.1.3 Pendapatan-LO 3.1.4 Beban 3.1.5 Aset 3.1.6 Kewajiban 3.1.7 Ekuitas Dana 3.2 Pengungkapan atas pos-pos asset dan Kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis actual atas pendapatan dan Belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk Entitas akuntansi/Entitas Pelaporan yang menggunakan basis actual pada Pemerintah Daerah
BAB IV	PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NONKEUANGAN SKPD
BAB V	PENUTUP

2. Format SKPKD



PEMERINTAH KOTA SERANG
SKPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH

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

Uraian	Ref	Jumlah Anggaran	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
<u>PENDAPATAN</u>	-				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
Pendapatan Pajak Daerah					
Pendapatan Retribusi Daerah					
Lain-lain PAD yang Sah					
PENDAPATAN TRANSFER					
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN					
Bagi Hasil Pajak					
Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam					
Dana Alokasi Umum (DAU)					
Dana Alokasi Khusus (DAK)					
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- LAINNYA					
Dana Insentif Daerah (DID)					
Transfer Lainnya					
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI BAGI HASIL PENDAPATAN					
Pendapatan Bagi Hasil Pajak Daerah					
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI- LAINNYA					
Bantuan Keuangan dari Provinsi					
Bantuan Keuangan dari Kabupaten/Kota					
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH					
Pendapatan Hibah					
JUMLAH PENDAPATAN					

BELANJA

<u>BELANJA</u>	-				
BELANJA OPERASI					
Belanja Pegawai					
Belanja Barang dan Jasa					
Belanja Hibah					
Belanja Bantuan Sosial					
Belanja Bantuan Keuangan					
BELANJA MODAL					
Belanja Modal Tanah					
Belanja Modal Peralatan dan Mesin					
Belanja Modal Gedung dan Bangunan					
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan					
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya					
Belanja Modal Aset Lainnya					
BELANJA TAK TERDUGA					
Belanja Tak Terduga					
<u>TRANSFER</u>					
TRANSFER/BANTUAN KEUANGAN					
Transfer Bantuan Keuangan Lainnya					
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER					
SURPLUS/(DEFISIT)					
<u>PEMBIAYAAN</u>					
PENERIMAAN PEMBIAYAAN					
Penggunaan SiLPA					
Pinjaman Dalam Negeri					
PENGELUARAN PEMBIAYAAN					
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah					
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri					
PEMBIAYAAN NETO					
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)					



PEMERINTAH KOTA SERANG
SKPKD
NERACA

Per Tanggal 31 Desember 20X1 dan Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0
1	2	3	4
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Kas Daerah			
Kas di Bendahara Penerimaan			
Kas di Bendahara Pengeluaran			
Kas di BLUD			
Kas Dana BOS			
Kas di Bendahara Dana Kapitasi FKTP			
Investasi Jangka Pendek			
Piutang Pajak Daerah			
Piutang Retribusi Daerah			
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah			
Piutang Transfer Pemerintah Pusat			
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya			
Bagian Lancar Tuntuan Ganti Rugi			
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih			
Beban Dibayar Dimuka			
Persediaan			
Jumlah Aset Lancar			
INVESTASI JANGKA PANJANG			
Investasi Nonpermanen			
Investasi Permanen			
Jumlah Investasi Jangka Panjang			
ASET TETAP			
Tanah			
Peralatan dan Mesin			
Gedung dan Bangunan			
Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
Aset Tetap Lainnya			
Konstruksi Dalam Pengerjaan			
Akumulasi Penyusutan			
Jumlah Aset Tetap			
ASET LAINNYA			
Tagihan Jangka Pajang (TGR)			
Kemitraan dengan Pihak Ketiga			
Aset Tidak Berwujud (ATB)			
Amortisasi Aset Tidak Berwujud (ATB)			
Aset Lain- Lain			
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain			
Jumlah Aset Lainnya			
JUMLAH ASET			
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)			
Utang Bunga			
Pendapatan Diterima Dimuka			
Utang Belanja			
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek			
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
Utang Dalam Negeri			
Utang Jangka Panjang Lainnya			
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang			
JUMLAH KEWAJIBAN			
EKUITAS			
JUMLAH EKUITAS DANA			
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA			

PEMERINTAH



PEMERINTAH KOTA SERANG

SKPKD

LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Periode sampai dengan 31 Desember 20X1 dan
31 Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL					
PENDAPATAN-LO					
PENDAPATAN ASLI DAERAH					
Pendapatan Pajak Daerah					
Pendapatan Retribusi Daerah					
Lain-lain PAD yang Sah-LO					
Jumlah Pendapatan Asli Daerah					
PENDAPATAN TRANSFER					
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN					
Dana Bagi Hasil Pajak					
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam					
Dana Alokasi Umum					
Dana Alokasi Khusus					
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA					
Dana Insentif Daerah (DID)					
Transfer Lainnya					
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI					
Pendapatan Bagi Hasil Pajak					
Pendapatan Bantuan Keuangan					
Jumlah Pendapatan Transfer					
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
Pendapatan Hibah					
Dana Darurat					
Jumlah Lain-lain pendapatan yang Sah					
JUMLAH PENDAPATAN					
BEBAN					
BEBAN OPERASI					
Beban Pegawai					
Beban Barang dan Jasa					
Beban Hibah					
Beban Bantuan Sosial					
Beban Penyusutan dan Amortisasi					
Beban Penyisihan Piutang					
Beban Lain-lain					
Jumlah Beban Operasi					
BEBAN TRANSFER					
Beban Transfer					
Jumlah Beban Transfer					
JUMLAH BEBAN					
SURPLUS/DEFISIT LO KEGIATAN OPERASIONAL					
BEBAN TIDAK TERDUGA					
Beban Tidak Terduga					
Jumlah Beban Tidak Terduga					
SURPLUS/ DEFISIT-LO					



PEMERINTAH KOTA SERANG
SKPKD
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Per 31 Desember 20X1 dan 31 Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0
EKUITAS AWAL			
RK PPKD			
RK SKPD			
RK MUTASI MASUK			
RK MUTASI KELUAR			
SURPLUS/DEFISIT – LO			
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI			
Koreksi.....			
Dst.....			
EKUITAS AKHIR			



PEMERINTAH KOTA SERANG
SKPKD.....
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember 20X1 dan 31 Desember 20X0

PENDAHULUAN	
BAB I	PENDAHULUAN 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD 1.3 Sistematika penulisan CaLK SKPD
BAB II	IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Pemerintah Daerah 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
BAB III	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH 3.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemerintah Daerah 3.1.1 Pendapatan LRA 3.1.2 Belanja 3.1.3 Pembiayaan 3.1.4 Pendapatan-LO 3.1.5 Beban 3.1.6 Aset 3.1.7 Kewajiban 3.1.8 Ekuitas Dana 3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan Kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis aktual atas pendapatan dan Belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk Entitas akuntansi/Entitas Pelaporan yang menggunakan basis aktual pada Pemerintah Daerah
BAB IV	PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NONKEUANGAN SKPD
BAB V	PENUTUP

3. Format Pemerintah Daerah



PEMERINTAH KOTA SERANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan
 31 Desember 20X1 dan 31 Desember 20X0

Uraian	Ref	Jumlah Anggaran	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
<u>PENDAPATAN</u>	-				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
Pendapatan Pajak Daerah					
Pendapatan Retribusi Daerah					
Lain-lain PAD yang Sah					
PENDAPATAN TRANSFER					
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN					
Bagi Hasil Pajak					
Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam					
Dana Alokasi Umum (DAU)					
Dana Alokasi Khusus (DAK)					
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA					
Dana Insentif Daerah (DID)					
Transfer Lainnya					
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI-BAGI HASIL PENDAPATAN					
Pendapatan Bagi Hasil Pajak Daerah					
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI-LAINNYA					
Bantuan Keuangan dari Provinsi					
Bantuan Keuangan dari Kabupaten/Kota					
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH					
Pendapatan Hibah					
JUMLAH PENDAPATAN					
<u>BELANJA</u>	-				
BELANJA OPERASI					
Belanja Pegawai					
Belanja Barang dan Jasa					
Belanja Hibah					
Belanja Bantuan Sosial					
Belanja Bantuan Keuangan					
BELANJA MODAL					
Belanja Modal Tanah					
Belanja Modal Peralatan dan Mesin					
Belanja Modal Gedung dan Bangunan					

Belanja

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan					
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya					
Belanja Modal Aset Lainnya					
BELANJA TAK TERDUGA					
Belanja Tak Terduga					
<u>TRANSFER</u>					
TRANSFER/BANTUAN KEUANGAN					
Transfer Bantuan Keuangan Lainnya					
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER					
SURPLUS/(DEFISIT)					
<u>PEMBIAYAAN</u>					
PENERIMAAN PEMBIAYAAN					
Penggunaan SiLPA					
Pinjaman Dalam Negeri					
PENGELUARAN PEMBIAYAAN					
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah					
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri					
PEMBIAYAAN NETO					
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA)					



PEMERINTAH KOTA SERANG
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
 Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember
 20X1 dan 31 Desember 20X0

URAIAN	Reff	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal			
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan			
Subtotal (1 - 2)			
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)			
Subtotal (3 + 5)			
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya			
Lain-lain			
Saldo Anggaran Lebih Akhir (7 + 9 + 10)			

PEMERINTAH



PEMERINTAH KOTA SERANG
NERACA

Per Tanggal 31 Desember 20X1 dan Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0
1	2	3	4
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Kas Daerah			
Kas di Bendahara Penerimaan			
Kas di Bendahara Pengeluaran			
Kas di BLUD			
Kas Dana BOS			
Kas di Bendahara Dana Kapitasi FKTP			
Investasi Jangka Pendek			
Piutang Pajak Daerah			
Piutang Retribusi Daerah			
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah			
Piutang Transfer Pemerintah Pusat			
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya			
Bagian Lancar Tuntuan Ganti Rugi			
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih			
Beban Dibayar Dimuka			
Persediaan			
Jumlah Aset Lancar			
INVESTASI JANGKA PANJANG			
Investasi Nonpermanen			
Investasi Permanen			
Jumlah Investasi Jangka Panjang			
ASET TETAP			
Tanah			
Peralatan dan Mesin			
Gedung dan Bangunan			
Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
Aset Tetap Lainnya			
Konstruksi Dalam Pengerjaan			
Akumulasi Penyusutan			
Jumlah Aset Tetap			
ASET LAINNYA			
Tagihan Jangka Pajang (TGR)			
Kemitraan dengan Pihak Ketiga			
Aset Tidak Berwujud (ATB)			
Amortisasi Aset Tidak Berwujud (ATB)			
Aset Lain- Lain			
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain			
Jumlah Aset Lainnya			
JUMLAH ASET			
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)			
Utang Bunga			
Pendapatan Diterima Dimuka			
Utang Belanja			
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek			
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
Utang Dalam Negeri			
Utang Jangka Panjang Lainnya			
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang			
JUMLAH KEWAJIBAN			
EKUITAS			
EKUITAS			
JUMLAH EKUITAS DANA			
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA			

PEMERINTAH



PEMERINTAH KOTA SERANG
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Periode s/d 31 Desember 20X1 dan
31 Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL					
PENDAPATAN-LO					
PENDAPATAN ASLI DAERAH					
Pendapatan Pajak Daerah					
Pendapatan Retribusi Daerah					
Lain-lain PAD yang Sah-LO					
Jumlah Pendapatan Asli Daerah					
PENDAPATAN TRANSFER					
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA					
PERIMBANGAN					
Dana Bagi Hasil Pajak					
Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam					
Dana Alokasi Umum					
Dana Alokasi Khusus					
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA					
Dana Insentif Daerah (DID)					
Transfer Lainnya					
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI					
Pendapatan Bagi Hasil Pajak					
Pendapatan Bantuan Keuangan					
Jumlah Pendapatan Transfer					
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
Pendapatan Hibah					
Dana Darurat					
Jumlah Lain-lain pendapatan yang Sah					
JUMLAH PENDAPATAN					
BEBAN					
BEBAN OPERASI					
Beban Pegawai					
Beban Barang dan Jasa					
Beban Hibah					
Beban Bantuan Sosial					
Beban Penyusutan dan Amortisasi					
Beban Penyisihan Piutang					
Beban Lain-lain					
Jumlah Beban Operasi					
BEBAN TRANSFER					
Beban Transfer					
Jumlah Beban Transfer					
JUMLAH BEBAN					
SURPLUS/DEFISIT LO KEGIATAN OPERASIONAL					
BEBAN TIDAK TERDUGA					
Beban Tidak Terduga					
Jumlah Beban Tidak Terduga					
SURPLUS/ DEFISIT-LO					



PEMERINTAH KOTA SERANG
LAPORAN ARUS KAS

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

URAIAN	REF	20X1	20X0
Arus Kas dari Aktivitas Operasi			
Arus Masuk Kas			
Penerimaan Pajak Daerah			
Penerimaan Retribusi Daerah			
Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah			
Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak			
Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam			
Penerimaan Dana Alokasi Umum			
Penerimaan Dana Alokasi Khusus			
Penerimaan Dana Otonomi Khusus			
Penerimaan Dana Penyesuaian			
Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak			
Penerimaan Bagi Hasil Lainnya			
Penerimaan Hibah			
Penerimaan Dana Darurat			
Penerimaan Lainnya			
Jumlah Arus Masuk Kas			
Arus Keluar Kas			
Pembayaran Pegawai			
Pembayaran Barang dan Jasa			
Pembayaran Bunga			
Pembayaran Subsidi			
Pembayaran Hibah			
Pembayaran Bantuan Sosial			
Pembayaran Bantuan Keuangan			
Pembayaran Tak Terduga			
Pembayaran Bagi Hasil			
Jumlah Arus Keluar Kas			
Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi			
Arus Kas dari Aktivitas Investasi Non Keuangan			
Arus Masuk Kas			
Pendapatan Penjualan atas Tanah			
Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin			
Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan			
Pendapatan Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap Lainnya			
Pendapatan dari Penjualan Aset Lainnya			
Jumlah Arus Masuk Kas			
Arus Keluar Kas			
Belanja Tanah			
Belanja Peralatan dan Mesin			
Belanja Gedung dan Bangunan			
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Belanja Aset Tetap Lainnya			
Belanja Aset Lainnya			

Jumlah

Jumlah Arus Keluar Kas Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Non Keuangan Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan Arus Masuk Kas Penerimaan Sisa Lebih Perhitungan Tahun Lalu (SiLPA) Pencairan Dana Cadangan Hasil Penjualan Aset/Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi			
Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya Penerimaan Piutang Jumlah Arus Masuk Kas Arus Keluar Kas Pembentukan Dana Cadangan Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya Pemberian Pinjaman Jumlah Arus Keluar Kas Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan Arus Kas dari Aktivitas Transitoris Arus Masuk Kas Koreksi Saldo Awal Dana BOS Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Jumlah Arus Masuk Kas			
Arus Keluar Kas Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Jumlah Arus Keluar Kas Jumlah Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris Kenaikan (Penurunan) Bersih Kas Selama Periode Saldo Awal Kas di BUD/Kas Daerah Saldo Akhir Kas di BUD dan Kas di Bendahara SKPD			
Rincian Kas di Kas Umum Daerah Kas di Bendahara Penerimaan Kas di Bendahara Pengeluaran Kas di JKN FKTP Kas Dana BOS Saldo Akhir Kas			



PEMERINTAH KOTA SERANG
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
 Per 31 Desember 20X1 dan 31 Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0
EKUITAS AWAL			
RK PPKD			
RK SKPD			
RK MUTASI MASUK			
RK MUTASI KELUAR			
SURPLUS/DEFISIT - LO			
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI			
Koreksi.....			
Dst.....			
EKUITAS AKHIR			



PEMERINTAH KOTA SERANG
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 CaLK 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 Pemerintah Daerah
BAB V	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
	5.1 Rincian dari penjelasan dari masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemerintah Daerah
	5.1.1 Pendapatan LRA
	5.1.2 Belanja
	5.1.3 Pembiayaan
	5.1.4 Pendapatan-LO
	5.1.5 Beban
	5.1.6 Aset
	5.1.7 Kewajiban
	5.1.8 Ekuitas Dana
	5.2 Pengungkapan atas pos-pos asset dan Kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis actual atas pendapatan dan Belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk Entitas akuntansi/Entitas Pelaporan yang menggunakan basis aktual pada Pemerintah Daerah
BAB VI	PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NONKEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
BAB VII	PENUTUP

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI TERKAIT AKUN

A. Pendapatan-LRA

1. Definisi

Pendapatan-LRA adalah penerimaan oleh BUD atau oleh Entitas pemerintah lainnya yang menambah SAL dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Estimasi pendapatan dan Pendapatan-LRA diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. pendapatan asli daerah;
- b. pendapatan transfer; dan
- c. lain-lain pendapatan daerah yang Sah.

Dalam bagan akun standar, pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	SKPD
	Retribusi Daerah	SKPD
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	SKPKD
	Lain-lain PAD yang Sah	SKPD dan SKPKD
Pendapatan Transfer	Dana Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	SKPKD
	Dana Alokasi Umum (DAU)	SKPKD
	Dana Alokasi Khusus (DAK)	SKPKD
	Dana Insentif Daerah	SKPKD
	Transfer Antar Daerah	SKPKD
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Hibah	SKPD dan SKPKD
	Dana Darurat	SKPKD
	Lain-Lain Pendapatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	SKPKD

2. Pengakuan

2. Pengakuan

Pengakuan Pendapatan-LRA adalah pada saat telah diterima di RKUD dan/atau diterima oleh bendahara penerimaan SKPD. Pengakuan pendapatan ditentukan oleh BUD sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh RKUD sebagai salah satu tempat penampungannya. Oleh karenanya, pernyataan bahwa pendapatan diakui pada saat diterima pada RKUD perlu diinterpretasikan sehingga pendapatan sesuai dengan PSAP dimaksud mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. pendapatan kas yang telah diterima pada RKUD;
- b. pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan sebagai pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD;
- c. pendapatan kas yang diterima SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah;
- d. pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah; dan
- e. pendapatan kas yang diterima Entitas lain di luar Entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Pendapatan-LRA yang telah diakui berarti pendapatan tersebut telah dicatat dalam catatan Akuntansi untuk dilaporkan di dalam LRA. Pencatatan dari setiap jenis Pendapatan-LRA dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan sub rincian obyek.

Pendapatan-LRA berupa barang atau jasa tidak diakui di dalam LRA, melainkan diakui di dalam LO.

Pendapatan-LRA yang tidak melalui RKUD seperti Pendapatan BLUD, Pendapatan Dana BOS, dan pendapatan dana kapitasi diakui sebagai Pendapatan-LRA berdasarkan penerbitan dokumen pengesahan pendapatan oleh BUD.

3. Pengukuran

3. Pengukuran

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

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

Pengecualian asas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada Pemerintah Daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

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

4. Koreksi

Koreksi dan pengembalian pendapatan yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan maupun periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Pendapatan-LRA yang bersangkutan. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan Pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang Pendapatan-LRA yang bersangkutan pada periode yang sama.

Koreksi dan pengembalian pendapatan yang tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan Pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai Belanja tak terduga pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya normal dan berulang umumnya berasal dari pendapatan pajak yang menggunakan sistem *self-assessment* dimana wajib pajak terlebih dahulu menghitung sendiri, membayar dan melaporkan Kewajiban pajak dan pembayaran yang telah dilakukannya kepada Pemerintah Daerah. Selanjutnya, Pemerintah Daerah memverifikasi laporan yang disampaikan oleh wajib pajak untuk menetapkan berapa Kewajiban wajib pajak yang seharusnya dibayar, jumlah kurang bayar maupun lebih bayar untuk satu tahun anggaran berkenaan.

Koreksi

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atau jarang terjadi dapat berasal antara lain dari pendapatan pajak yang menggunakan sistem *official-assessment* dimana penetapannya langsung ditentukan oleh Pemerintah Daerah dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah), pajak daerah yang tidak didahului dengan penerbitan surat ketetapan, retribusi, dan pendapatan transfer yang lebih salur.

5. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan adalah:

- a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

Berikut adalah contoh penyajian pendapatan LRA dalam LRA:



PEMERINTAH KOTA SERANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Untuk Periode sampai dengan 31 Desember 20X1
dan 31 Desember 20X0

Uraian	Ref	Jumlah Anggaran	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
<u>PENDAPATAN</u>					
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)					
Pendapatan Pajak Daerah					
Pendapatan Retribusi Daerah					
Lain-lain PAD yang Sah					
PENDAPATAN TRANSFER					
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN					
Bagi Hasil Pajak					
Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam					
Dana Alokasi Umum (DAU)					
Dana Alokasi Khusus (DAK)					

TRANSFER

TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA					
Dana Insentif Daerah (DID)					
Transfer lainnya					
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI-BAGI HASIL PENDAPATAN					
Pendapatan Bagi Hasil Pajak Daerah					
TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI-LAINNYA					
Bantuan Keuangan dari Provinsi					
Bantuan Keuangan dari Kabupaten/Kota					
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH					
Pendapatan Hibah					
JUMLAH PENDAPATAN					

B. Belanja

1. Definisi

Belanja adalah semua pengeluaran dari RKUD yang mengurangi SAL dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

Klasifikasi Belanja dalam LRA dan kewenangan atas Belanja tersebut:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPKD dan SKPD
Belanja Barang	SKPKD dan SKPD
Belanja Bunga	SKPKD
Belanja Subsidi	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Hibah (Uang/Barang dan Jasa)	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Bantuan Sosial (Uang/Barang)	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Modal	
Belanja Modal Tanah	SKPD dan SKPKD
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	SKPD dan SKPKD
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	SKPD dan SKPKD
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD dan SKPKD
Belanja Modal Aset tetap lainnya	SKPD dan SKPKD
Belanja Modal Aset Lainnya	SKPD dan SKPKD
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	SKPKD
Belanja Transfer	
Belanja Transfer Bagi Hasil	SKPKD
Belanja Transfer Bantuan Keuangan	SKPKD

2. Pengakuan

2. Pengakuan

Secara umum Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari RKUD untuk seluruh transaksi di SKPD dan SKPKD.

Pengeluaran Belanja yang dibayar dengan mekanisme LS (langsung), yaitu Belanja yang dibayar langsung dari RKUD, diakui pada saat SP2D-LS diterbitkan. Selama periode berjalan, Belanja-LS (Belanja yang dibayar dengan mekanisme LS) dapat diakui pada saat SP2D-LS diterbitkan. Sementara itu, untuk Belanja-LS yang dibayar mendekati akhir tahun anggaran diakui pada saat SP2D-LS dicairkan oleh bank.

Pengeluaran Belanja melalui bendahara pengeluaran, dengan menggunakan uang persediaan/ganti uang/tambah uang, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh PPA/KPA. Belanja yang dibayar melalui bendahara pengeluaran merupakan Belanja yang dibayar dengan mekanisme persediaan/ganti uang/tambah uang. Belanja-persediaan/ganti uang/tambah uang diakui apabila bukti-bukti pertanggungjawaban atas Belanja tersebut telah disahkan oleh PA/KPA. BUD/Kuasa BUD akan menerbitkan SP2D ganti uang persediaan apabila penggunaan uang persediaan sebelumnya telah disahkan pertanggungjawabannya. Dalam hal BLUD, Belanja diakui dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai BLUD dan Kebijakan Akuntansi.

Pengakuan Belanja terkait dengan pendapatan yang diterima SKPD yang digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan seperti dana BLUD, Dana BOS, dan dana kapitasi JKN, Belanja diakui pada saat adanya dokumen pengesahan Belanja oleh BUD.

Belanja modal dianggarkan untuk perolehan Aset tetap dan Aset lainnya. Suatu rencana pengadaan Aset tetap akan dianggarkan pada anggaran Belanja modal 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, tidak untuk dijual kembali atau diserahkan/dihibahkan kepada masyarakat; dan
- c. nilainya lebih besar dari batasan minimal kapitalisasi Aset tetap.

Suatu rencana pengeluaran Belanja pemeliharaan Aset tetap akan dianggarkan di dalam anggaran Belanja modal, dan karena itu akan dikapitalisasi menjadi Aset tetap, jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- a. meningkatkan

- a. meningkatkan masa manfaat atau meningkatkan manfaat ekonomi; dan
- b. nilainya lebih besar dari batasan minimal kapitalisasi Aset tetap.

Pengeluaran Belanja pemeliharaan Aset tetap yang tidak memenuhi dua kriteria akan dianggarkan di dalam Belanja pemeliharaan (jenis Belanja barang dan jasa).

Contoh pengeluaran Belanja pemeliharaan Aset tetap yang dianggarkan di dalam Belanja modal, antara lain yaitu:

- a. renovasi gedung/bangunan yang akan menambah masa manfaat gedung/bangunan dari estimasi masa manfaat semula;
- b. penambahan luas bangunan, misalnya dari 300 m² menjadi 400 m²;
- c. peningkatan kualitas Aset, misalnya jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh Pemerintah Daerah menjadi jalan aspal;
- d. peningkatan kapasitas, misalnya generator listrik yang mempunyai kapasitas 200 kw ditingkatkan menjadi 300 kw; dan
- e. *overhaul* kendaraan, misalnya dilakukan servis besar berupa penggantian utama komponen mesin kendaraan yang dapat meningkatkan masa manfaat kendaraan dari estimasi masa manfaat semula.

3. Pengukuran

Belanja diukur berdasarkan realisasi Belanja menurut klasifikasi yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.

Pengukuran Belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Belanja diukur dan disajikan dalam mata uang Rupiah. Apabila pengeluaran kas atas Belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah bank Indonesia pada tanggal transaksi.

4. Koreksi

Koreksi atas pengeluaran Belanja (penerimaan kembali Belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran Belanja dibukukan sebagai pengurang Belanja yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran Belanja dibukukan dalam lain-lain pendapatan asli daerah yang sah. Akuntansi Belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan Belanja tersebut.

Kesalahan

Kesalahan atas pencatatan Belanja yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi dengan pembetulan pada akun LP SAL dan akun Neraca terkait.

5. Pengungkapan

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; dan
- c. pengungkapan informasi lainnya yang dianggap perlu.

Berikut adalah contoh penyajian Belanja dalam LRA:



PEMERINTAH KOTA SERANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31
Desember 20X1 dan 31 Desember 20X0

Uraian	Ref	Jumlah Anggaran	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
<u>BELANJA</u>	-				
BELANJA OPERASI					
Belanja Pegawai					
Belanja Barang dan Jasa					
Belanja Hibah					
Belanja Bantuan Sosial					
Belanja Bantuan Keuangan					
BELANJA MODAL					
Belanja Modal Tanah					
Belanja Modal Peralatan dan Mesin					
Belanja Modal Gedung dan Bangunan					
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan					
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya					
Belanja Modal Aset Lainnya					
BELANJA TAK TERDUGA					
Belanja Tak Terduga					

C. Transfer

C. Transfer

1. Definisi

Transfer merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah.

Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiannya dan diklasifikasikan antara lain:

- a. transfer/bagi hasil ke kabupaten/kota:
 - 1) bagi hasil pajak;
 - 2) bagi hasil retribusi; dan
 - 3) bagi hasil pendapatan lainnya.
- b. transfer bantuan keuangan:
 - 1) bantuan keuangan ke pemerintah lainnya; dan
 - 2) bantuan keuangan lainnya.

2. Pengakuan

Transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran pada kas umum daerah. Untuk kepentingan penyajian transfer pada LRA, pengakuan atas transfer dilakukan pada saat terbitnya SP2D.

3. Pengukuran

Untuk kepentingan penyusunan LRA, transfer diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan.

4. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan transfer adalah:

- a. transfer harus dirinci;
- b. penjelasan atas unsur-unsur transfer yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
- c. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi transfer; dan
- d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

D. Pembiayaan

1. Definisi

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Jenis-jenis pembiayaan Pemerintah Daerah terdiri dari:

- a. Penerimaan

a. Penerimaan Pembiayaan Daerah

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan RKUD yang perlu dibayar kembali yang antara lain berasal dari sisa lebih perhitungan anggaran SiLPA daerah tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman dan/atau penerimaan kembali pemberian pinjaman, dan penerimaan pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran RKUD yang akan diterima kembali yang antara lain berupa pembayaran cicilan pokok utang yang jatuh tempo, penyertaan modal daerah, pembentukan dana cadangan, pemberian pinjaman, dan/atau pengeluaran pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pengakuan

Penerimaan Pembiayaan Pemerintah Daerah diakui pada saat kas diterima pada RKUD, kecuali untuk SiLPA. Penerimaan pembiayaan dari SiLPA bukan merupakan aliran kas masuk ke RKUD. SiLPA merupakan penjumlahan dari kas, setara kas, dan Investasi jangka pendek, namun diluar jumlah kas yang berasal dari utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Sedangkan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari RKUD. Pengeluaran pembiayaan umumnya dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari RKUD, yakni dengan menerbitkan SP2D-LS. Pengakuan pengeluaran pembiayaan diakui bersamaan dengan tanggal penerbitan SP2D-LS atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke bank. Pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

Dalam rangka menumbuhkan dan mengembangkan potensi ekonomi masyarakat, pemerintah dapat mengeluarkan kebijakan pengguliran dana untuk membantu permodalan usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Pengukuran

3. Pengukuran

Pembiayaan dicatat sebesar kas yang diterima/dikeluarkan dari RKUD. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto.

Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos pembiayaan neto.

SILPA adalah selisih antara realisasi Penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. SILPA juga dapat dihitung dengan menambahkan surplus (defisit) dengan pembiayaan neto. Jumlah SILPA tidak boleh negatif. Hal ini berarti jika anggaran defisit, maka pembiayaan neto harus positif sehingga dapat menutupi jumlah defisit. SILPA (ditulis dengan huruf i besar) adalah SILPA akhir tahun berjalan, yang akan menjadi SiLPA (ditulis dengan huruf i kecil) untuk awal tahun berikutnya.

4. Pengungkapan

Dalam pengungkapan pada CaLK terkait dengan pembiayaan, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

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

E. Pendapatan LO

1. Definisi

Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah Ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan operasional diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada 3 (tiga) kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a. pendapatan asli daerah;
- b. pendapatan transfer; dan
- c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Dalam

Dalam bagan akun standar, pendapatan operasional diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	SKPD
	Retribusi Daerah	SKPD
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	SKPKD
	Lain-lain PAD yang Sah	SKPD dan SKPKD
Pendapatan Transfer	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	SKPKD
	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	SKPKD
	Transfer Pemerintah Provinsi	SKPKD
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	SKPD dan SKPKD
	Dana Darurat	SKPKD
	Pendapatan Lainnya	SKPKD
Pendapatan Non Operasional		SKPKD

2. Pengakuan

Secara umum, pengakuan Pendapatan-LO diakui pada saat:

- a. timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); dan
- b. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*).

Berdasarkan kriteria umum pengakuan Pendapatan-LO di atas, prinsip pengakuan Pendapatan-LO untuk kelompok pendapatan asli daerah dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Pendapatan Pajak Daerah-LO

- 1) Pendapatan pajak daerah yang tidak didahului dengan surat penetapan

Pendapatan pajak daerah-LO jenis ini akan diakui pada saat pendapatan tersebut telah diterima pembayarannya di RKUD dan/atau diterima oleh bendahara penerimaan SKPD.

Di dalam kelompok pendapatan pajak jenis ini termasuk pendapatan pajak dengan surat ketetapan yang diterbitkan bersamaan dengan penerimaan pembayarannya, sehingga pengakuannya dilakukan pada saat diterima pembayarannya.

- 2) Pendapatan

- 2) Pendapatan pajak daerah yang didahului dengan surat penetapan

Pendapatan pajak daerah-LO jenis ini dapat diakui pada saat penerbitan surat ketetapan pajak daerah (SKP-Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan yang menunjukkan hak Pemerintah Daerah untuk memungut pajak tersebut.

Pendapatan pajak daerah jenis ini akan ditagih setelah Pemerintah Daerah menerbitkan terlebih dahulu surat ketetapan pajak daerah untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak. Pemungutan pendapatan pajak seperti ini biasa disebut dengan sistem *official-assessment*.

- 3) Pendapatan pajak daerah dengan sistem *self-assessment*

Pendapatan pajak daerah-LO jenis ini diakui pada saat diterima pembayaran dari wajib pajak dan pada saat diterbitkan surat ketetapan pajak kurang bayar. Apabila wajib pajak ternyata lebih bayar, diterbitkan surat ketetapan pajak lebih bayar sebagai dasar untuk restitusi dan jurnal koreksi pengembalian pendapatan yang bersifat normal dan berulang.

Pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungannya tersebut. Selanjutnya dilakukan pemeriksaan oleh Pemerintah Daerah terhadap nilai pajak yang telah dibayar oleh wajib pajak apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar.

- 4) Pendapatan retribusi-LO

Pendapatan retribusi daerah-LO akan diakui pada saat pendapatan tersebut telah diterima pembayarannya di RKUD dan/atau diterima oleh bendahara penerimaan SKPD. Khusus untuk retribusi yang didahului dengan penerbitan surat ketetapan/tagihan, jika terdapat jumlah retribusi yang masih belum diterima pembayarannya sampai akhir tahun anggaran, akan diakui sebagai pendapatan retribusi bersamaan dengan pengakuan piutang retribusi pada akhir tahun.

Pendapatan retribusi pada prinsipnya dapat diakui pada saat barang/jasa telah diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat.

Namun

Namun demikian, pengakuan pendapatan dapat diakui secara andal bila surat ketetapan retribusi daerah (SKR Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan telah diterbitkan yang menunjukkan hak Pemerintah Daerah untuk menerima retribusi tersebut dan/atau pada saat kas telah diterima.

Apabila pendapatan retribusi diperoleh dari penjualan karcis dan sejenisnya, pendapatan retribusi yang diakui adalah senilai karcis yang terjual. Sementara itu, karcis yang tidak terjual tidak dianggap sebagai piutang karena karcis bukan merupakan SKR Daerah sebagaimana dimaksud diatas.

b. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO

Pendapatan dari hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan-LO diakui pada saat telah ada penetapan resmi hasil rapat umum pemegang saham dan/atau berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang mengenai pembagian dividen.

Pendapatan dari hasil pengelolaan kekayaan Daerah-LO di atas akan dicatat untuk mengakui pendapatan dividen dari Investasi jangka panjang yang menggunakan metode biaya. Sedangkan jika Investasi jangka panjang menggunakan metode Ekuitas, pendapatan Investasi diakui dari bagian laba yang tercantum pada laporan keuangan.

c. Lain-Lain PAD yang Sah-LO

1) Lain-lain PAD yang sah-LO yang didahului dengan surat ketetapan atau surat penagihan.

Lain-lain PAD yang sah-LO yang didahului dengan penerbitan surat ketetapan/keputusan atas pendapatan terkait, pengakuannya dilakukan setelah surat ketetapan/keputusan tersebut ditetapkan atau surat penagihan diterbitkan.

Contoh: Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, hasil eksekusi jaminan dari pihak ketiga yang tidak dapat menunaikan Kewajibannya.

2) Lain-lain PAD yang Sah-LO tanpa surat ketetapan

Lain-lain PAD yang Sah-LO yang tanpa penetapan surat ketetapan/keputusan, pengakuannya dilakukan pada saat kas diterima.

Contoh:

Contoh: Pendapatan jasa giro, pendapatan bunga deposito, komisi, potongan dan selisih nilai tukar Rupiah. Adapun pendapatan bunga-LO dari deposito atau Investasi jangka pendek dihitung berdasarkan jumlah waktu deposito/Investasi dalam tahun berjalan.

Pendapatan dari hasil penjualan Aset daerah yang tidak dipisahkan tidak masuk ke dalam kelompok PAD-LO melainkan akan masuk ke dalam akun surplus/defisit dari kegiatan non operasional, yaitu sejumlah kas hasil penjualan dikurangi nilai buku Aset yang dijual. Pendapatan transfer merupakan pendapatan yang berasal dari Entitas Pelaporan lain. Pendapatan jenis ini antara lain mencakup pendapatan transfer dari pemerintah pusat berupa dana perimbangan maupun transfer lainnya berupa dana penyesuaian; dan transfer dari Pemerintah Daerah lainnya berupa bantuan keuangan.

Pendapatan transfer-LO dari pemerintah pusat berupa dana perimbangan (dana bagi hasil, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus) dan dana penyesuaian diakui pada saat pendapatan tersebut telah diterima di RKUD dan/atau saat diterbitkan surat ketetapan kurang salur dari Entitas penyalur dana perimbangan/dana penyesuaian.

Pendapatan transfer-LO dari Pemerintah Daerah lainnya berupa bantuan keuangan, baik bantuan dengan syarat maupun tanpa syarat, diakui pada saat pendapatan tersebut telah diterima di RKUD.

Lain-Lain pendapatan daerah yang Sah merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk ke dalam PAD dan pendapatan transfer. Dalam level SKPKD, pendapatan jenis ini antara lain mencakup pendapatan hibah dari pemerintah pusat, pendapatan dana darurat dari pemerintah pusat.

Pendapatan hibah diakui pada saat berita acara serah terima hibah telah ditandatangani oleh para pihak yang terkait. Dana Darurat diakui pada saat telah diterima di RKUD.

Dalam hal BLUD, Pendapatan-LO diakui dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai BLUD.

3. Pengukuran

Secara umum Akuntansi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan nilai nominal pendapatan sebelum dikurangi dengan pengeluaran yang terkait dengan pendapatan tersebut. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pendapatan yang diakui setelah diterbitkannya surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum di dalam surat ketetapan dimaksud. Surat ketetapan sebagaimana dimaksud dapat berupa surat ketetapan pajak/retribusi.

Demikian halnya pendapatan yang diakui tanpa surat ketetapan akan dicatat sebesar nilai nominalnya. Contoh, pendapatan jasa giro/bunga deposito akan dicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima Pemerintah Daerah.

Pendapatan berupa barang/jasa akan dicatat sebesar estimasi nilai wajar dari barang/jasa yang diterima pada tanggal transaksi. Contoh pendapatan hibah berupa barang atau hibah berupa jasa konsultasi.

4. Koreksi

Koreksi dan pengembalian pendapatan yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas Pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan maupun periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Pendapatan-LO.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan Pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan Pendapatan-LO dibukukan sebagai pengurang Pendapatan-LO pada periode yang sama.

Koreksi dan pengembalian pendapatan yang tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan Pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan hanya oleh SKPKD sebagai Beban tak terduga pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

5. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO, antara lain mencakup:

a. kebijakan

- a. kebijakan Akuntansi pengakuan dan pengukuran Pendapatan-LO;
- b. rincian dari setiap jenis pendapatan yang dilaporkan;
- c. informasi tambahan atas lain-lain pendapatan daerah yang sah (seperti informasi tentang pemberi hibah, bantuan keuangan, dan lain sebagainya);
- d. pendapatan berupa barang/jasa (jika ada); dan
- e. koreksi pendapatan (jika ada).

Berikut adalah contoh penyajian Pendapatan-LO dalam LO:

**PEMERINTAH KOTA SERANG
LAPORAN OPERASIONAL**

Untuk Periode s/d 31 Desember 20X1 dan 31 Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN-LO PENDAPATAN ASLI DAERAH Pendapatan Pajak Daerah Pendapatan Retribusi Daerah Lain-lain PAD yang Sah-LO					
Jumlah Pendapatan Asli Daerah					
PENDAPATAN TRANSFER TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- DANA PERIMBANGAN Dana Bagi Hasil Pajak Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam Dana Alokasi Umum					
Dana Alokasi Khusus TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- LAINNYA Dana Insentif Daerah Transfer Lainnya TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI Pendapatan Bagi Hasil Pajak Pendapatan Bantuan Keuangan					
Jumlah Pendapatan Transfer					
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH Pendapatan Hibah					
Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah					
JUMLAH PENDAPATAN					

F. Beban

1. Definisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa termasuk potensi pendapatan yang hilang, atau biaya yang timbul akibat transaksi tersebut dalam periode pelaporan yang berdampak pada penurunan Ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi Aset atau timbulnya Kewajiban.

Klasifikasi Beban dan kewenangan atas Beban tersebut adalah sebagai berikut:

Beban	Kewenangan
Beban Operasi-LO	
Beban Pegawai	SKPKD dan SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPKD dan SKPD
Beban Bunga	SKPKD dan/atau SKPD
Beban Subsidi	SKPKD dan/atau SKPD
Beban Hibah	SKPKD dan/atau SKPD
Beban Bantuan Sosial	SKPKD dan/atau SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPKD dan SKPD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPKD dan SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	SKPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	SKPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	SKPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	SKPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	SKPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	SKPKD
Beban Tak Terduga	
Beban Tak Terduga	SKPKD
Defisit Non Operasional	SKPKD dan/atau SKPD
Beban Luar Biasa	SKPKD dan/atau SKPD

Klasifikasi Beban berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan organisasi PA.

2. Pengakuan

Secara umum Beban diakui pada:

- a. saat timbulnya Kewajiban;
- b. saat terjadinya konsumsi Aset; dan
- c. saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Saat timbulnya Kewajiban artinya Beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari RKUD. Contohnya penerimaan barang yang belum dibayar Pemerintah Daerah, tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Pemerintah Daerah.

Saat

Saat terjadinya konsumsi Aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya Kewajiban dan/atau konsumsi Aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai Aset sehubungan dengan penggunaan Aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan Aset tetap.

Dalam hal BLUD, Beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai BLUD.

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis Beban. Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Daerah terdiri dari Beban pegawai, Beban barang, Beban bunga, Beban subsidi, Beban hibah, Beban bantuan sosial, Beban penyusutan Aset tetap/amortisasi, Beban transfer dan Beban tak terduga. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*).

- a. Beban pegawai dibayarkan dengan menggunakan mekanisme LS sehingga pengakuan Beban diakui pada saat SP2D LS diterbitkan. Beban pegawai yang diukur berdasarkan kinerja terdahulu seperti Beban tambahan penghasilan pegawai diakui sebagai Beban pada akhir tahun anggaran sebesar nilai yang belum dibayarkan.
- b. Beban barang dan jasa dapat dibayarkan dengan menggunakan UP/GU/TU maupun LS, tergantung dari syarat pembayaran yang telah diatur di dalam peraturan kepala daerah tentang sistem prosedur pengelolaan keuangan daerah.

Beban barang dan jasa yang dibayar oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan UP/GU/TU diakui setelah disahkannya Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Belanja UP/GU/TU bendahara pengeluaran oleh PA/KPA.

Beban barang dan jasa yang dibayarkan secara LS diakui saat penerbitan berita acara serah terima atau SP2D-LS diterbitkan. Terbitnya SP2D-LS mengindikasikan bahwa SPP/SPM-LS dan bukti kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran telah memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan hal ini juga menunjukkan bahwa kegiatan telah dilaksanakan atau jasa telah diterima Pemerintah Daerah.

Beban

Beban langganan daya dan jasa, seperti biaya listrik, telpon, internet, langganan air, dan sejenisnya diakui ketika tagihan Beban langganan daya dan jasa tersebut telah diterima Pemerintah Daerah.

Untuk alasan kepraktisan, Beban langganan daya dan jasa dapat diakui ketika dibayarkan, dan untuk tagihan yang belum dapat dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan akan diakui sebagai Beban bersamaan dengan pengakuan utang Belanja.

- c. Beban bunga untuk suatu periode Akuntansi diakui berdasarkan jumlah waktu pinjaman yang terhitung dalam periode bersangkutan. Beban bunga terkait dengan penarikan pinjaman oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain (pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lainnya, lembaga keuangan/nonkeuangan, masyarakat).

Beban bunga yang dilaporkan di dalam LO dengan Basis Akrual tentu saja dapat berbeda dengan jumlahnya dengan Belanja bunga yang dilaporkan di dalam LRA dengan basis kas.

Beban bunga diakui melalui jurnal penyesuaian akhir tahun dan/atau pada tanggal pelunasan pinjamannya.

- d. Beban subsidi dibayar dengan mekanisme LS, diakui pada tanggal penerbitan SP2D LS.

Beban subsidi diberikan sebagai bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.

- e. Beban hibah dapat dibayarkan dengan menggunakan UP/GU/TU maupun LS. Beban hibah yang dibayar oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan UP/GU/TU diakui setelah disahkannya surat pertanggungjawaban Belanja UP/GU/TU bendahara pengeluaran oleh PA/KPA. Beban bantuan sosial yang dibayarkan secara LS diakui saat penerbitan berita acara serah terima atau SP2D-LS diterbitkan.

Beban hibah berupa barang milik daerah diakui pada saat berita acara serah terima penyerahan barang diterbitkan.

- f. Beban bantuan sosial dapat dibayarkan dengan menggunakan UP/GU/TU maupun LS. Beban bantuan sosial yang dibayar oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan UP/GU/TU diakui setelah disahkannya surat pertanggungjawaban Belanja UP/GU/TU bendahara pengeluaran oleh PA/KPA. Beban bantuan sosial yang dibayarkan secara LS diakui saat penerbitan berita acara serah terima atau SP2D-LS diterbitkan.

g. Beban

- g. Beban penyisihan piutang tak tertagih timbul dari adanya pembentukan penyisihan piutang tak tertagih yang bertujuan agar nilai piutang yang dilaporkan di dalam Neraca menunjukkan nilai bersih yang dapat direalisasikan. Nilai bersih yang dapat direalisasikan yaitu nilai piutang bruto dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.
Pengakuan Beban penyisihan piutang tak tertagih dibuat pada setiap akhir tahun melalui jurnal penyesuaian.
- h. Beban penyusutan Aset tetap dihitung dengan pendekatan tahunan.
Apabila Aset tetap diperoleh pada tanggal 2 Januari, atau 31 Maret, atau 10 Juli, atau 15 Oktober ataupun 30 Desember pada tahun berjalan akan dihitung satu tahun penuh.
- i. Beban amortisasi Aset Tidak Berwujud (ATB) dihitung dengan pendekatan tahunan. Beban amortisasi Aset Tidak Berwujud (ATB) dihitung satu tahun penuh tanpa memperhatikan kapan Aset Tidak Berwujud (ATB) tersebut dibeli/diperoleh.
- j. Beban transfer adalah Beban berupa pengeluaran uang atau Kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Entitas Pelaporan kepada suatu Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- k. Beban transfer diakui pada tanggal penerbitan SP2D LS atau pada saat Kewajiban Pemerintah Daerah timbul, apabila dokumen untuk pengakuan Kewajiban tersebut memadai.

3. Pengukuran

Beban-Beban yang merupakan pengeluaran kas dicatat sebesar nilai nominal brutonya, berdasarkan dokumen pengeluaran dan/atau dokumen pengakuan yang Sah.

Nilai nominal bruto yaitu jumlah sebelum dikurangi dengan potongan-potongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) seperti PPh, PPN, IURAN Taspen, Askes, dan potongan sejenis lainnya. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan antara lain berupa SP2D-LS, bukti-bukti pengeluaran surat pertanggungjawaban Belanja UP/GU/TU.

Beban-beban yang bukan merupakan pengeluaran kas (non-kas), seperti Beban penyusutan, Beban penyisihan piutang tak tertagih, dicatat berdasarkan nilai dari hasil perhitungan dengan menggunakan metode sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kebijakan Akuntansi yang terkait. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan Beban nonkas, seperti Beban penyusutan, Beban penyisihan piutang tak tertagih, antara lain yaitu berupa bukti memorial.

4. Koreksi

Koreksi atas Beban, termasuk penerimaan kembali Beban, yang berasal dari kesalahan dalam periode yang sama, dibukukan sebagai pengurang Beban yang bersangkutan.

Koreksi atas Beban, termasuk penerimaan kembali Beban, yang berasal dari kesalahan periode sebelumnya, dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal koreksi kesalahan tidak melibatkan kas, tetapi hanya mengakibatkan penambahan Beban dilakukan dengan pembetulan pada akun Ekuitas (contoh koreksi akumulasi penyusutan Aset tetap).

5. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam CaLK terkait dengan Beban antara lain mencakup:

- a. kebijakan Akuntansi pengakuan dan pengukuran Beban;
- b. penjelasan tentang Beban penyusutan Aset tetap;
- c. kebijakan Akuntansi persediaan;
- d. kebijakan Akuntansi penyisihan piutang tak tertagih; dan
- e. koreksi Beban (jika ada).

Berikut adalah contoh penyajian Beban dalam LO:

PEMERINTAH KOTA SERANG
LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Periode s/d 31 Desember 20X1 dan 31 Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
BEBAN					
BEBAN OPERASI					
Beban Pegawai-LO					
Beban Barang dan Jasa					
Beban Hibah					
Beban Bantuan Sosial					
Beban Penyisihan Piutang					
Beban Penyusutan dan Amortisasi					
Beban Lain-lain					
Jumlah Beban Operasi					
BEBAN TRANSFER					
Beban Transfer					
Jumlah Beban Transfer					
BEBAN TIDAK TERDUGA					
Beban Tidak Terduga					
Jumlah Beban Tidak Terduga					
JUMLAH BEBAN					

G. Kas

G. Kas

1. Definisi

Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah/setara kas yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan-Uang Persediaan (UYHD-UP), saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas yaitu Investasi yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang. Kas terdiri dari:

a. Kas di kas daerah

Kas dalam kas daerah berada di bawah penguasaan Bendahara Umum Daerah (BUD) yang disimpan pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pembukaan RKUD dilakukan oleh Kepala SKPKD selaku BUD pada Bank Sentral dan/atau Bank Umum yang ditunjuk oleh Wali Kota. RKUD ditujukan untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan;

b. Kas di bendahara penerimaan

Kas di bendahara penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening penerimaan yang dibuka oleh BUD untuk pengelolaan pendapatan pada SKPD;

c. Kas di bendahara pengeluaran

Kas di bendahara pengeluaran dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening pengeluaran yang dibuka oleh BUD untuk pengelolaan Belanja pada SKPD;

d. Kas di BLUD

Kas di BLUD dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening yang dibuka oleh pemimpin BLUD atas persetujuan BUD untuk pengelolaan keuangan pada BLUD;

e. Kas Dana BOS

Kas Dana BOS dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening yang dibuka oleh penanggung jawab Dana BOS atas persetujuan BUD untuk pengelolaan keuangan pada Dana BOS; dan

f. Kas dana kapitasi pada FKTP

Kas dana kapitasi pada FKTP dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening yang dibuka oleh kepala FKTP atas persetujuan BUD untuk pengelolaan keuangan pada dana kapitasi pada FKTP.

2. Pengakuan

2. Pengakuan

Kas diakui pada saat diterima oleh BUD, bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran pada perangkat daerah, bendahara BLUD, bendahara dana JKN, dan bendahara Dana BOS. Kas akan dikurangi apabila telah dikeluarkan oleh bendahara tersebut di atas dan didukung dengan bukti pengeluaran yang sah.

3. Pengukuran

Kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai Rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi Rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal Neraca.

4. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan kas dan setara kas antara lain:

- a. saldo kas di kas Daerah;
- b. saldo kas di bendahara penerimaan;
- c. saldo kas di bendahara pengeluaran;
- d. saldo kas di BLUD;
- e. saldo kas lainnya, yaitu saldo kas di bendahara dana kapitasi JKN pada setiap puskesmas sebagai FKTP milik Pemerintah Daerah dan saldo kas di bendahara BOS pada setiap sekolah dasar negeri dan sekolah menengah pertama negeri; serta
- f. jumlah uang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) yang terdapat pada sisa kas.

Rincian kas dan setara kas yang ada di kas daerah, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran maupun di BLUD, bendahara dana kapitasi JKN pada setiap FKTP milik Pemerintah Daerah serta bendahara BOS pada setiap sekolah dasar negeri dan sekolah menengah pertama negeri diungkapkan dalam CaLK.

Dalam saldo kas juga termasuk penerimaan yang harus disetorkan kepada pihak ketiga berupa utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). Oleh karena itu jurnal untuk utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) disatukan dalam jurnal kas daerah.

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

H. Investasi

H. Investasi Jangka Pendek

1. Definisi

Investasi jangka pendek merupakan Investasi yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- b. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual Investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
- c. berisiko rendah; dan
- d. jatuh tempo di atas 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai Investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:

- a. deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*); dan
- b. pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh Pemerintah Daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

2. Pengakuan

Suatu pengeluaran kas atau Aset dapat diakui sebagai Investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:

- a. kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu Investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali; dan
- b. nilai perolehan atau nilai wajar Investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) dengan adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan atau mengidentifikasi biaya perolehannya atau nilai dana yang ditempatkan.

Pengeluaran untuk perolehan Investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas Pemerintah Daerah dan tidak diakui sebagai Belanja maupun pengeluaran pembiayaan di dalam LRA.

Penerimaan

Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang Investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan Pemerintah Daerah.

Transaksi perolehan/pelepasan Investasi jangka pendek hanya merupakan reklasifikasi antara akun kas dan akun Investasi jangka pendek.

Hasil Investasi yang diperoleh dari Investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito dan bunga obligasi dicatat sebagai pendapatan.

3. Pengukuran

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan Investasi meliputi harga transaksi Investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

Apabila Investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka Investasi dinilai berdasarkan nilai wajar Investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar Aset lain yang diserahkan untuk memperoleh Investasi tersebut.

Investasi jangka pendek dalam bentuk nonsaham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

4. Pengungkapan

Pengungkapan Investasi jangka pendek dalam CaLK Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kebijakan Akuntansi penentuan nilai Investasi jangka pendek yang dimiliki Pemerintah Kota Serang;
- b. jenis-jenis Investasi jangka pendek yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah;
- c. perubahan nilai pasar Investasi jangka pendek (jika ada);
- d. penurunan nilai Investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya (jika ada); dan
- f. perubahan pos Investasi yang dapat berupa reklasifikasi Investasi permanen menjadi Investasi jangka pendek, Aset tetap, Aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

I. Piutang

I. Piutang

1. Definisi

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah. Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:

- a. Pungutan piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:
 - 1) piutang pajak Daerah; dan
 - 2) piutang selain pajak.
- b. Perikatan piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:
 - 1) pemberian pinjaman;
 - 2) penjualan;
 - 3) kemitraan; dan
 - 4) pemberian fasilitas.
- c. Tuntutan ganti kerugian Daerah
Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:
 - 1) piutang yang timbul akibat tuntutan ganti kerugian Daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara; dan
 - 2) piutang yang timbul akibat tuntutan ganti kerugian Daerah terhadap bendahara.

2. Pengakuan

Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada Entitas lain. Piutang berdasarkan peristiwa pungutan dapat diakui ketika:

- a. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah;
- b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
- c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Dokumen pengakuan piutang adalah sebagai berikut:

NO	JENIS PIUTANG	PENGAKUAN
1.	Piutang Pajak	Diterbitkannya Surat Ketetapan berupa: <ol style="list-style-type: none">a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB);c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT);d. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT); dane. dokumen lain yang disetarakan.

2.	Piutang Retribusi	a. diterbitkan Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD); b. ditandatanganinya surat perjanjian untuk retribusi yang menggunakan perikatan; dan c. dokumen lain yang disetarakan.
3.	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	a. telah diumumkankannya pembagian dividen; dan b. telah diumumkankannya pembagian laba.
4.	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	a. untuk piutang berdasarkan perikatan diakui pada saat terdapat hak Pemerintah Daerah karena adanya perikatan pada akhir periode pelaporan yang belum dibayar; b. untuk piutang TP-TGR diakui sebesar nilai yang ada pada saat ditandatanganinya Surat Keputusan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau adanya penetapan dari pejabat yang berwenang; dan c. telah diterbitkannya surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan untuk piutang lain-lain PAD dan piutang lain-lain.
5.	Piutang Transfer	Telah diterbitkan surat keputusan kurang salur.
6.	Piutang Penjualan Angsuran	Adanya angsuran pada akhir periode pelaporan yang belum dibayar.
7.	Piutang TP-TGR	a. pada saat ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); dan b. surat putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

3. Pengukuran

Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari pungutan atau ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu sebagai berikut:

- a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan yang diterbitkan;
- b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang untuk wajib pajak yang mengajukan banding;
- c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan; dan
- d. disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Nilai

Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang pajak dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:

- a. kualitas piutang lancar, dengan kriteria umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun;
- b. kualitas piutang kurang lancar, dengan kriteria umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun;
- c. kualitas piutang diragukan, dengan kriteria umur piutang lebih dari 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
- d. kualitas piutang macet, dengan kriteria umur piutang diatas 5 (lima) tahun.

Penggolongan kualitas piutang bukan pajak khusus untuk objek retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

- a. kualitas lancar, dengan kriteria umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan;
- b. kualitas kurang lancar, dengan kriteria umur piutang lebih dari 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan;
- c. kualitas diragukan, dengan kriteria umur piutang lebih dari 3 (tiga) sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan
- d. kualitas macet, dengan kriteria umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Penggolongan kualitas piutang bukan pajak dan 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 atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

Penyisihan

Penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan), ditetapkan sebesar:

- a. 0,5% (nol koma lima perseratus) dari piutang dengan kualitas lancar;
- b. 10% (sepuluh perseratus) dari piutang dengan kualitas kurang lancar;
- c. 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan; dan
- d. 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet.

Perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih dapat diilustrasikan melalui penyajian daftar/tabel nilai penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan umur piutang yang disusun berdasarkan jenis dan sumber terjadinya piutang. BUD dapat melakukan perubahan Kualitas Piutang dalam hal terdapat persetujuan restrukturisasi hutang debitor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kualitas piutang setelah persetujuan restrukturisasi dapat diubah oleh BUD:

- a. paling tinggi kualitas kurang lancar untuk piutang yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas diragukan atau kualitas macet; atau
- b. tidak berubah, apabila piutang yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas kurang lancar.

Dalam hal Kewajiban yang ditentukan dalam restrukturisasi tidak dipenuhi oleh debitor, kualitas piutang yang telah diubah, ditetapkan kembali menjadi kualitas piutang sebelum adanya restrukturisasi. 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.

Pada tanggal pelaporan berikutnya Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. 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.

Pengukuran

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 kredit diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya;
- c. kemitraan piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan; dan
- d. 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.

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; dan
- b. disajikan sebagai Aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

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.

Penghapusan piutang dan pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian Pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.

Pemberhentian

Pemberhentian Pengakuan piutang selain karena pelunasan juga bisa dilakukan karena adanya penghapusan yaitu:

- a. penghapusan bersyarat (*write-off*) yang dilakukan dengan menghapuskan piutang Daerah dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih; dan
- b. penghapusan mutlak (*write down*) yang dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Daerah.

Penghapusan bersyarat dan penghapusan secara mutlak dilakukan setelah terbit ketetapan Wali Kota tentang penghapusan piutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Pengungkapan

Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam CaLK. Informasi dimaksud dapat berupa:

- a. kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
- b. rincian jenis-jenis, dan saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- c. penjelasan atas penyelesaian piutang masih di Pemerintah Daerah atau sudah diserahkan penagihannya kepada PUPN; dan
- 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.

Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam CaLK agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun penerimaan pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

Berikut

Berikut penyajian piutang dalam Neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA SERANG
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

URAIAN	REF	20X1	20X0
1	2	3	4
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Kas Daerah			
Kas di Bendahara Penerimaan			
Kas di Bendahara Pengeluaran			
Kas di BLUD			
Kas Dana BOS			
Kas di Bendahara Dana Kapitasi FKTP			
Investasi Jangka Pendek			
Piutang Pajak Daerah			
Piutang Retribusi Daerah			
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah			
Piutang Transfer Pemerintah Pusat			
Piutang Transfer Pemerintah Daerah			
Lainnya			
Bagian Lancar Tuntuan Ganti Rugi			
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih			
Beban Dibayar Dimuka			
Persediaan			
Jumlah Aset Lancar			

J. Beban Dibayar Dimuka

1. Definisi

Beban dibayar dimuka adalah Beban yang sudah dibayarkan terlebih dahulu namun barang atau jasanya belum diterima manfaatnya. Beban yang dapat masuk kedalam kategori Beban dibayar dimuka antara lain adalah Beban sewa, Beban asuransi dan Beban-beban lain yang sampai dengan tanggal pelaporan belum diterima manfaatnya atau digunakan.

2. Pengakuan

Beban dibayar dimuka diakui pada saat penyusunan laporan keuangan akhir tahun berdasarkan bukti memorial yang sudah dilakukan perhitungan atas nilai Beban yang masih belum diterima manfaatnya. Beban dibayar dimuka yang sudah diakui pada saat pelaporan akhir tahun akan dilakukan jurnal balik pada awal tahun berikutnya.

3. Pengukuran

3. Pengukuran

Beban dibayar dimuka diukur berdasarkan nilai Beban yang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan belum diterima manfaatnya. misalkan Pemerintah Daerah melakukan sewa gedung pada bulan November 20X0 untuk satu tahun. Nilai Beban dibayar dimuka pada akhir Desember adalah nilai sewa yang belum digunakan yaitu sebesar sewa dari bulan Januari tahun 20X1 sampai dengan September 20X1.

4. Pengungkapan

Beban dibayar dimuka disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun Beban dibayar dimuka diungkapkan secara cukup dalam CaLK. Informasi dimaksud dapat berupa:

- a. kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, dan pengukuran Beban dibayar dimuka; dan
- b. rincian jenis-jenis, dan saldo dan sisa Beban dibayar dimuka.

K. Persediaan

1. Definisi

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

- a. barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
- b. bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi.
- c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.

Adapun beberapa jenis persediaan, yaitu:

- a. Persediaan berdasarkan sifat pemakaiannya terdiri dari:

- 1) Barang pakai habis antara lain berupa:

- a) persediaan alat tulis kantor;
- b) persediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, *battery* kering);
- c) persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih;
- d) persediaan bahan bakar minyak/gas;

e) persediaan

- e) persediaan isi tabung gas;
 - f) persediaan bahan baku bangunan;
 - g) persediaan bahan/bibit tanaman;
 - h) persediaan bahan obat-obatan;
 - i) persediaan bahan makanan pokok;
 - j) dan lain sebagainya.
- 2) Barang tak habis pakai antara lain berupa:
- a) komponen;
 - b) pipa;
 - c) dan lain sebagainya.
- 3) Barang bekas pakai antara lain berupa:
- a) komponen bekas dan pipa bekas;
 - b) dan lain sebagainya.
- b. Berdasarkan bentuk dan jenisnya, persediaan dapat terdiri dari:
- 1) barang konsumsi;
 - 2) amunisi;
 - 3) bahan untuk pemeliharaan;
 - 4) suku cadang;
 - 5) persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - 6) pita cukai dan leges;
 - 7) bahan baku;
 - 8) barang dalam proses/setengah jadi;
 - 9) tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - 10) dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan; dan
 - 11) hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.

2. Pengakuan

Persediaan diakui pada saat:

- a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah yang didasarkan pada Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen lain yang dipersamakan.

Metode

Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan metode periodik. Dalam metode periodik, fungsi Akuntansi tidak langsung mencatat nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Namun pencatatan penerimaan persediaan diakui terlebih dahulu sebagai Beban persediaan. Pencatatan persediaan dilakukan pada akhir periode Akuntansi berdasarkan hasil inventarisasi fisik dengan melakukan penyesuaian terhadap Beban persediaan.

Pada saat inventarisasi fisik jika ditemukan selisih persediaan yang dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa atau rusak maka akan diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diungkapkan pada CaLK.

Sisa bahan baku bangunan atas kegiatan swakelola yang sudah selesai pembangunannya diakui sebagai persediaan. Sedangkan persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan masih dalam proses pengerjaan diBebankan ke suatu perkiraan Aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

3. Pengukuran

Persediaan disajikan sebesar:

a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian

Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat diBebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan;

b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri

Harga pokok produksi persediaan meliputi, biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis;

c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi atau persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan

Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar Aset atau penyelesaian Kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*);

d. Persediaan yang bersumber dari pengadaan dana kapitasi, Dana BOS, BLUD dan hibah lainnya yang tidak melalui transfer langsung ke RKUD dan persediaan dari Belanja Tidak Terduga (BTT) dicatat dan diukur berdasarkan dokumen pertanggungjawaban.

Persediaan

Persediaan dinilai dengan menggunakan metode *FIFO (First In First Out)*, termasuk persediaan yang berasal dari penggunaan dana BLUD, dana kapitasi, Dana BOS dan dana hibah yang tidak melalui transfer langsung ke RKUD.

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*). Penghitungan Beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian LO.

4. Pengungkapan

Persediaan disajikan di Neraca pada bagian Aset lancar. Persediaan diungkapkan dalam CaLK berupa:

- a. kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang digunakan dalam Pengukuran persediaan;
- b. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- c. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

Penyajian persediaan dalam Neraca lebih jelas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA SERANG
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	REF	20X1	20X0
1	2	3	4
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Kas Daerah			
Kas di Bendahara Penerimaan			
Kas di Bendahara Pengeluaran			
Kas di BLUD			
Kas Dana BOS			
Kas di Bendahara Dana Kapitasi FKTP			
Investasi Jangka Pendek			
Piutang Pajak Daerah			
Piutang Retribusi Daerah			
Piutang Lain-Lain PAD yang Sah			
Piutang Transfer Pemerintah Pusat			

Piutang

Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya			
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi			
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih			
Beban Dibayar Dimuka			
Persediaan			
Persediaan Bahan Pakai Habis			
Persediaan Bahan/Material			
Persediaan Barang Lainnya			
Jumlah Aset Lancar			

L. Investasi Jangka Panjang

1. Definisi

Investasi jangka panjang adalah adalah Investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri atas:

- a. Investasi permanen; dan
- b. Investasi nonpermanen.

Investasi permanen adalah Investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi nonpermanen adalah Investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Contoh Investasi permanen antara lain penyertaan modal pada perusahaan daerah. Contoh Investasi nonpermanen antara lain pinjaman jangka panjang kepada perusahaan daerah, piutang dana bergulir.

2. Pengakuan

Suatu pengeluaran kas atau Aset, penerimaan hibah dalam bentuk Investasi dan perubahan piutang menjadi Investasi dapat diakui sebagai Investasi apabila memenuhi kriteria berikut:

- a. kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu Investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah; dan
- b. nilai perolehan atau nilai wajar Investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau Aset, penerimaan hibah dalam bentuk Investasi dan perubahan piutang menjadi Investasi memenuhi kriteria pengakuan Investasi yang pertama, Pemerintah Daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.

Pengeluaran untuk memperoleh Investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan di LRA dan diakui sebagai Aset berupa Investasi jangka panjang di Neraca.

3. Pengukuran

3. Pengukuran

Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi Investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan Investasi tersebut.

Apabila Investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran Aset Pemerintah Daerah, maka nilai Investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar Investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

Investasi nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan Investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.

Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

Diskonto atau premi pada pembelian Investasi jangka panjang diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari Investasi tersebut.

Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat Investasi jangka panjang (*carrying value*) tersebut.

Penilaian Investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu:

a. Metode Biaya

Dengan menggunakan metode biaya, Investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Pendapatan dari Investasi tersebut (bagi hasil dari kekayaan daerah yang dipisahkan) dicatat sebesar bagian hasil yang diterima Pemerintah Daerah dan tidak memengaruhi besarnya akun Investasi jangka panjang terkait.

b. Metode Ekuitas

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

c. Metode

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.

Penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) menggunakan metode biaya;
- b. kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) sampai 50% (lima puluh persen) atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode Ekuitas;
- c. kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh persen) menggunakan metode Ekuitas; dan
- d. kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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

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

Penyajian nilai Investasi Dana Bergulir di Neraca berdasar nilai yang dapat direalisasi, yaitu nilai bruto dana bergulir dikurangi penyisihan dana bergulir tak tertagih.

Penyisihan dana bergulir tak tertagih dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan terhadap saldo dana bergulir yang masih ada pada akhir tahun. Besarnya estimasi persentase ketidaktertagihan dana bergulir ditentukan berdasarkan kriteria kolektibilitas dana bergulir yang telah disalurkan.

Kriteria kolektibilitas dan persentase penyisihan untuk dana bergulir yang disalurkan adalah sebagai berikut:

NO.	KRITERIA	PROSENTASE PENYISIHAN
1,	Lancar	0,5%
2.	Kurang Lancar	10%
3.	Diragukan	50%
4.	Macet	100%

Kriteria

Kriteria kolektibilitas dan persentase penyisihan untuk dana bergulir yang disalurkan dapat direvisi dan/atau diatur lebih lanjut berdasarkan Keputusan Wali Kota.

Hasil Investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil Investasi.

Apabila menggunakan metode Ekuitas, bagian laba yang diumumkan oleh *investee* akan diakui sebagai pendapatan Investasi di LO dan menambah nilai Investasi Pemerintah Daerah, sebesar bagian laba yang diumumkan dikalikan tingkat kepemilikan Pemerintah Daerah.

Sebaliknya jika *investee* mengalami kerugian maka akan diakui sebagai kerugian Investasi di LO dan mengurangi nilai Investasi Pemerintah Daerah. Sedangkan pembagian dividen tunai yang diterima oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil Investasi di LRA dan mengurangi nilai Investasi Pemerintah Daerah.

Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai Investasi Pemerintah Daerah. Pelepasan Investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan perundang-undangan dan lain sebagainya. Perbedaan antara hasil pelepasan Investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi (surplus/defisit) pelepasan Investasi. Keuntungan/rugi pelepasan Investasi disajikan dalam LO. Penerimaan dari pelepasan Investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

4. Pengungkapan

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

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

Penyajian

Penyajian akun Investasi dalam Neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA SERANG
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0
1	2	3	4
ASET			
INVESTASI JANGKA PANJANG			
Investasi Non permanen			
Pinjaman Jangka Panjang			
Investasi dalam Surat Utang Negara			
Investasi dalam Proyek Pembangunan			
Investasi Dana Bergulir			
Investasi Non permanen Lainnya			
Jumlah Investasi Non Permanen			
Investasi Permanen			
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
Investasi Permanen lainnya			
Jumlah Investasi Permanen			
Jumlah Investasi			

Dana bergulir disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai dana bergulir diungkapkan secara cukup dalam CaLK. Beban penyisihan dana bergulir tidak tertagih disajikan dalam LO, dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih disajikan dalam Neraca.

PEMERINTAH KOTA SERANG
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Periode sampai dengan 31 Desember 20X1 dan
31 Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
BEBAN					
BEBAN OPERASI					
Beban Pegawai					
Beban Barang dan Jasa					
Beban Bunga					
Beban Subsidi					
Beban Hibah					
Beban Bantuan Sosial					
Beban Penyusutan dan Amortisasi					
Beban Penyisihan Piutang					
Beban lain-lain					
Jumlah Beban Operasi					

M. Aset

M. Aset Tetap

1. Definisi

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

Tidak termasuk dalam definisi Aset tetap adalah Aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintah Daerah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

Termasuk dalam Aset tetap Pemerintah Kota Serang antara lain sebagai berikut:

- a. Aset tetap yang dimiliki oleh Entitas Pelaporan atau Entitas Akuntansi namun dimanfaatkan oleh Entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor; dan
- b. hak atas tanah.

Tidak termasuk dalam definisi Aset tetap adalah Aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi Pemerintah Daerah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi Entitas. Klasifikasi Aset tetap antara lain sebagai berikut:

- a. tanah;
- b. peralatan dan mesin;
- c. gedung dan bangunan;
- d. jalan, irigasi, dan jaringan;
- e. Aset tetap lainnya; dan
- f. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP).

Penggolongan dan kodefikasi untuk Aset tetap yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Serang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah.

Tanah yang dimaksud sebagai Aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

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

Peralatan

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

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. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, Aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
- b. sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
- c. tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
- d. terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

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.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup Aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi Aset tetap dan harus disajikan di pos Aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup Aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada akhir periode (tanggal Neraca) belum selesai dibangun/diperoleh seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode Akuntansi.

Perolehan

Perolehan Aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan, yang didukung dengan bukti Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan, akan direklasifikasi/dicatat ke akun Aset tetap yang definitif sesuai dengan jenis Asetnya. Apabila sebagian Aset yang sedang dibangun telah selesai, dan bagian Aset tersebut telah digunakan, maka bagian Aset yang telah digunakan tersebut masih tetap dicatat sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan.

Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah Aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.

Kontrak 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*; dan
- d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi Aset dan restorasi lingkungan.

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 hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.

Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah Aset, konstruksi dari setiap Aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:

- a. proposal terpisah telah diajukan untuk setiap Aset;
- b. setiap Aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing Aset tersebut; dan
- c. biaya masing-masing Aset dapat diidentifikasikan.

Suatu

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi Aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi Aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

- a. Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan Aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
- b. harga Aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

2. Pengakuan

Aset secara umum diakui sebagai Aset tetap jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. berwujud;
- b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. biaya perolehan Aset dapat diukur secara andal;
- d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal Entitas;
- e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
- g. nilai rupiah pembelian barang bersifat material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi Aset tetap yang telah ditetapkan.

Dalam menentukan apakah suatu Aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu Entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh Aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan Belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu Entitas dapat dipastikan bila Entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Sebelum hal ini terjadi, perolehan Aset tidak dapat diakui.

Aset tetap hasil pelimpahan/hibah dalam bentuk barang diakui dengan dipenuhinya kriteria sebagai berikut:

- a. berita acara serah terima;
- b. dokumen kepemilikan;
- c. fisik barangnya ada;
- d. kondisinya layak pakai; dan
- e. memiliki nilai perolehan yang wajar.

Apabila

Apabila tidak memiliki kriteria di atas maka disajikan sebagai Aset lainnya dengan tidak memperhitungkan penyusutan dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

Pengakuan Aset tetap akan andal bila Aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Saat pengakuan Aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor.

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

Tujuan utama dari perolehan Aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual/dihibahkan kepada masyarakat. Dengan demikian, pengadaan Aset tetap yang tujuannya sejak awal untuk dijual/dihibahkan kepada masyarakat tidak dicatat/dilaporkan sebagai Aset tetap, tetapi sebagai persediaan apabila sampai akhir tahun Aset tersebut masih belum diserahkan kepada pembeli/penerima hibah. Disamping itu, pengadaan Aset tetap yang tujuan awalnya untuk dijual/dihibahkan kepada masyarakat dianggarkan di dalam anggaran barang dan jasa, bukan di dalam anggaran Belanja modal. Pengakuan atas Aset tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain penambahan, pengembangan, dan pengurangan. Penambahan adalah peningkatan nilai Aset tetap yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan Aset tetap tersebut. Pengembangan adalah peningkatan nilai Aset tetap karena peningkatan manfaat yang berakibat pada durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi, dan penurunan biaya pengoperasian. Pengurangan adalah penurunan nilai Aset tetap dikarenakan berkurangnya kuantitas Aset tetap tersebut.

Berkaitan

Berkaitan dengan Belanja modal konstruksi yang penyelesaian pekerjaan fisiknya sudah mencapai 100% (seratus persen) berdasarkan Berita acara serah terima fisik pekerjaan 100% (seratus persen), sedangkan realisasi pembayarannya baru mencapai 95% (sembilan puluh lima persen) sampai akhir tahun berjalan, disebabkan retensi sebesar 5% (lima persen) terkait pemeliharaan periodenya berakhir pada tahun anggaran berikutnya. Dalam hal ini pengakuan Aset tetap dilakukan seluruhnya sesuai dengan nilai kontrak konstruksinya, sedangkan untuk retensi sebesar 5% (lima persen) akan dicatat sebagai utang dan dianggarkan sesuai Belanja modal awalnya pada tahun anggaran berikutnya.

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika:

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan Aset tersebut akan diperoleh;
- b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan biasanya merupakan Aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam Aset tetap.

Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos Aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:

- a. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
- b. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

Kegiatan konsultan perencanaan dan *Detail Engineering Design* (DED) untuk kegiatan konstruksi merupakan bagian dari Aset konstruksi dalam pengerjaan dari Aset tetap yang bersangkutan sehingga belum diperhitungkan Beban penyusutannya.

Sedangkan pada saat Aset konstruksi dalam pengerjaan tersebut dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan telah dikapitalisasi ke dalam jenis Aset tetap maka DED yang bersangkutan melekat dan menambah biaya perolehan Aset tetap dimaksud sebesar nilai DED.

Terdapat kemungkinan pelaksanaan konsultan perencanaan pekerjaan konstruksi ataupun DED untuk kegiatan konstruksi telah diselesaikan pada tahun berjalan, sedangkan pelaksanaan konstruksinya direncanakan pada tahun-tahun berikutnya. Untuk biaya konsultan perencanaan pekerjaan konstruksi ataupun DED untuk kegiatan konstruksi yang telah dibuat tersebut dicatat sebagai Aset lainnya.

Pencatatan

Pencatatan dalam Aset lainnya dilakukan sampai batas waktu 3 (tiga) tahun dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksinya, terhitung mulai tahun berikutnya. Apabila pelaksanaan pekerjaan konstruksi tidak dilakukan sampai batas waktu tersebut atau dibatalkan pelaksanaannya antara lain adanya penetapan perubahan lokasi pembangunan sebelum batas waktu tersebut, maka dilakukan penghapusan nilai konsultan perencanaan konstruksi atau DED untuk kegiatan konstruksi dari akun Aset lainnya.

Dalam beberapa kasus, suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan di Neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak memberi manfaat ekonomik di masa depan ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka saldo KDP tersebut harus dieliminasi dari Neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

Pengadaan Aset tetap atau pemeliharaan yang harus dikapitalisasi kedalam Aset tetap yang melekat pada Aset tetap milik Entitas lain, maka pengadaan/pemeliharaan tersebut diakui sebagai Aset tetap dalam renovasi.

3. Pengukuran

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.

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian Aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu Aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan Entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses produksi.

Biaya

Biaya perolehan suatu Aset tetap terdiri dari harga belinya atau biaya konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa Aset tersebut ke kondisi yang membuat Aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Biaya perolehan Aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset tetap tersebut.

Berikut ini biaya perolehan berdasarkan jenis Aset tetap:

Tanah	a. harga pembelian/pembebasan tanah; b. biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak; c. biaya pematangan; d. biaya pengukuran; e. biaya sertifikat; dan f. biaya notaris.
Peralatan dan Mesin	a. harga pembelian; b. biaya pengangkutan; c. biaya instalasi; dan d. biaya langsung lainnya sampai siap digunakan.
Gedung dan Bangunan	a. harga pembelian/biaya konstruksi; b. biaya pengurusan izin mendirikan bangunan; c. biaya notaris; dan d. biaya langsung lainnya sampai siap digunakan.
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	a. harga pembelian/biaya konstruksi; b. biaya konstruksi; dan c. biaya langsung lainnya sampai siap digunakan.
Aset Tetap lainnya	a. harga pembelian; dan b. biaya langsung lainnya sampai siap digunakan.

Sebuah Aset berwujud untuk dapat dikategorikan sebagai Aset tetap harus memiliki nilai lebih besar dari batas minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*). Batas minimal kapitalisasi Aset tetap ditetapkan sebagai berikut:

No

No	Uraian	Jumlah Harga Per Unit (Rp)
1.3.01.	Tanah	Tidak ada batasan
1.3.02.	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
1.3.02.01.	Alat Besar	
1.3.02.01.01	Alat Besar Darat	≥ 10.000.000
1.3.02.01.02	Alat Besar Apung	≥ 10.000.000
1.3.02.01.03	Alat Bantu	≥ 10.000.000
1.3.02.02.	Alat Angkutan	
1.3.02.02.01.	Alat Angkutan Darat Bermotor	≥ 5.000.000
1.3.02.02.02.	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	≥ 5.000.000
1.3.02.02.03.	Alat Angkutan Apung Bermotor	≥ 5.000.000
1.3.02.02.04.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	≥ 5.000.000
1.3.02.02.05.	Alat Angkutan Bermotor Udara	≥ 5.000.000
1.3.02.03.	Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1.3.02.03.01	Alat Bengkel Bermesin	≥ 500.000
1.3.02.03.02	Alat Bengkel Tak Bermesin	≥ 500.000
1.3.02.03.03	Alat Ukur	≥ 500.000
1.3.02.04.	Alat Pertanian	
1.3.02.04.01	Alat Pengolahan	≥ 1.000.000
1.3.02.05.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1.3.02.05.01.	Alat Kantor	≥ 1.000.000
1.3.02.05.02.	Alat Rumah Tangga	≥ 500.000
1.3.02.05.03.	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	≥ 500.000
1.3.02.06.	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	
1.3.02.06.01.	Alat Studio	≥ 1.000.000
1.3.02.06.02.	Alat Komunikasi	≥ 1.000.000
1.3.02.06.03.	Peralatan Pemancar	≥ 1.000.000
1.3.02.06.04.	Peralatan Komunikasi Navigasi	≥ 1.000.000
1.3.02.07.	Alat Kedokteran dan Kesehatan	
1.3.02.07.01	Alat Kedokteran	≥ 1.000.000
1.3.02.07.02	Alat Kesehatan Umum	≥ 1.000.000
1.3.02.08.	Alat Laboratorium	
1.3.02.08.01.	Unit Alat Laboratorium	≥ 1.000.000
1.3.02.08.02.	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	≥ 1.000.000
1.3.02.08.03.	Alat Peraga Praktek Sekolah	≥ 1.000.000
1.3.02.08.04.	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	≥ 1.000.000
1.3.02.08.05.	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	≥ 1.000.000
1.3.02.08.06.	<i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory</i>	≥ 1.000.000
1.3.02.08.07.	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	≥ 1.000.000
1.3.02.08.08.	Peralatan Laboratorium <i>Hydrodinamica</i>	≥ 1.000.000
1.3.02.08.09.	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	≥ 1.000.000
1.3.02.09.	Alat Persenjataan	

1.3.02.09.01.

1.3.02.09.01.	Senjata Api	≥ 1.000.000
1.3.02.09.02.	Persenjataan Non Senjata Api	≥ 1.000.000
1.3.02.09.03.	Senjata Sinar	≥ 1.000.000
1.3.02.09.04.	Alat Khusus Kepolisian	≥ 1.000.000
1.3.02.10.	Komputer	
1.3.02.10.01.	Komputer Unit	≥ 1.000.000
1.3.02.10.02.	Peralatan Komputer	≥ 1.000.000
1.3.02.11.	Alat Eksplorasi	
1.3.02.11.01.	Alat Eksplorasi Topografi	≥ 1.000.000
1.3.02.11.02.	Alat Eksplorasi Geofisika	≥ 1.000.000
1.3.02.12.	Alat Pengeboran	
1.3.02.12.01.	Alat Pengeboran Mesin	≥ 1.000.000
1.3.02.12.02.	Alat Pengeboran Non Mesin	≥ 1.000.000
1.3.02.13.	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
1.3.02.13.01.	Sumur	≥ 1.000.000
1.3.02.13.02.	Produksi	≥ 1.000.000
1.3.02.13.03.	Pengolahan dan Pemurnian	≥ 1.000.000
1.3.02.14.	Alat Bantu Eksplorasi	
1.3.02.14.01.	Alat Bantu Eksplorasi	≥ 1.000.000
1.3.02.14.02.	Alat Bantu Produksi	≥ 1.000.000
1.3.02.15.	Alat Keselamatan Kerja	
1.3.02.15.01.	Alat Deteksi	≥ 1.000.000
1.3.02.15.02.	Alat Pelindung	≥ 1.000.000
1.3.02.15.03.	Alat SAR	≥ 1.000.000
1.3.02.15.04.	Alat Kerja Penerbangan	≥ 1.000.000
1.3.02.16.	Alat Peraga	
1.3.02.16.01.	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	≥ 1.000.000
1.3.02.17.	Peralatan Proses/Produksi	
1.3.02.17.01.	Unit Peralatan Proses/Produksi	≥ 1.000.000
1.3.02.18.	Rambu-rambu	
1.3.02.18.01.	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	≥ 1.000.000
1.3.02.18.02.	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	≥ 1.000.000
1.3.02.18.03.	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	≥ 1.000.000
1.3.02.19.	Peralatan Olahraga	
1.3.02.19.01.	Peralatan Olahraga	≥ 1.500.000
1.3.03.	Bangunan dan Gedung, terdiri dari:	
1.3.03.01.	Bangunan Gedung	
1.3.03.01.01.	Bangunan Gedung Tempat Kerja	≥ 50.000.000
1.3.03.01.01.	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	≥ 50.000.000
1.3.03.02.	Monumen	
1.3.03.02.01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	≥ 20.000.000
1.3.03.03.	Bangunan Menara	
1.3.03.03.01.	Bangunan Menara Perambuan	≥ 50.000.000
1.3.03.04.	Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1.3.03.04.01.	Tugu/Tanda Batas	≥ 20.000.000

1.3.04.

1.3.04.	Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri dari:	
1.3.04.01.	Jalan dan Jembatan	
1.3.04.01.01.	Jalan	Tidak ada batasan
1.3.04.01.02.	Jembatan	Tidak ada batasan
1.3.04.02.	Bangunan Air	
1.3.04.02.01.	Bangunan Air Irigasi	Tidak ada batasan
1.3.04.02.02.	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Tidak ada batasan
1.3.04.02.03.	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Tidak ada batasan
1.3.04.02.04.	Bangunan Pengaman Sungai/ Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	Tidak ada batasan
1.3.04.02.05.	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Tidak ada batasan
1.3.04.02.06.	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Tidak ada batasan
1.3.04.02.07.	Bangunan Air Kotor	Tidak ada batasan
1.3.04.03.	Instalasi	
1.3.04.03.01.	Instalasi Air Bersih/Air Baku	Tidak ada batasan
1.3.04.03.02.	Instalasi Air Kotor	Tidak ada batasan
1.3.04.03.03.	Instalasi Pengolahan Sampah	Tidak ada batasan
1.3.04.03.04.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Tidak ada batasan
1.3.04.03.05.	Instalasi Pembangkit Listrik	Tidak ada batasan
1.3.04.03.06.	Instalasi Gardu Listrik	Tidak ada batasan
1.3.04.03.07.	Instalasi Pertahanan	Tidak ada batasan
1.3.04.03.08.	Instalasi Gas	Tidak ada batasan
1.3.04.03.09.	Instalasi Pengaman	Tidak ada batasan
1.3.04.03.10.	Instalasi Lain	Tidak ada batasan
1.3.04.04.	Jaringan	
1.3.04.04.01.	Jaringan Air Minum	Tidak ada batasan
1.3.04.04.02.	Jaringan Listrik	Tidak ada batasan
1.3.04.04.03.	Jaringan Telepon	Tidak ada batasan
1.3.04.04.04.	Jaringan Gas	Tidak ada batasan
1.3.05.	Aset Tetap Lainnya, terdiri dari:	
1.3.05.01.	Bahan Perpustakaan	
1.3.05.01.01.	Bahan Perpustakaan Tercetak	Tidak ada batasan
1.3.05.01.02.	Bahan Perpustakaan Terekan dan Bentuk Mikro	≥ 100.000
1.3.05.01.03.	Kartografi, Naskah dan Lukisan	≥ 100.000
1.3.05.01.04.	Musik	≥ 100.000
1.3.05.01.05.	Karya Grafika (<i>Graphic Material</i>)	≥ 100.000
1.3.05.01.06.	<i>Three Dimensional Artefacts and Realita</i>	≥ 100.000
1.3.05.01.07.	<i>Tarscalt</i>	≥ 100.000
1.3.05.02.	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
1.3.05.02.01.	Barang Bercorak Kesenian	≥ 100.000
1.3.05.02.02.	Alat Bercorak Kebudayaan	≥ 1.500.000
1.3.05.02.03.	Tanda Penghargaan	≥ 1.500.000

1.3.05.03.

1.3.05.03.	Hewan	
1.3.05.03.01.	Hewan Piaraan	≥ 1.000.000
1.3.05.03.02.	Ternak	≥ 1.000.000
1.3.05.03.03.	Hewan Lainnya	≥ 1.000.000
1.3.05.04.	Biota Perairan	
1.3.05.04.01.	Ikan Bersirip (<i>Pisces</i> /Ikan Bersirip)	≥ 1.000.000
1.3.05.04.02.	<i>Crustea</i> (Udang, Rajungan, Kepiting dan sebangsanya)	≥ 1.000.000
1.3.05.04.03.	<i>Molusca</i> (Kerang, Tiram, Cumi-cumi dan sebangsanya)	≥ 1.000.000
1.3.05.04.04.	<i>Coelenterata</i> (Ubur-ubur, dan sebangsanya)	≥ 1.000.000
1.3.05.04.05.	<i>Echinodermata</i> (Tripang, Bulu Babi dan sebangsanya)	≥ 1.000.000
1.3.05.04.06.	<i>Amphibia</i> (Kodok dan sebangsanya)	≥ 1.000.000
1.3.05.04.07.	<i>Reptilia</i> (Buaya, Penyu, Kura-kura dan sebangsanya)	≥ 1.000.000
1.3.05.04.08.	<i>Mammalia</i> (Paus, Lumba-lumba dan sebangsanya)	≥ 1.000.000
1.3.05.04.09	<i>Algae</i> (rumput laut, dan tumbuh-tumbuhan lainnya)	≥ 1.000.000
1.3.05.04.10.	Biota Perairan lainnya	≥ 1.000.000
1.3.05.05.	Tanaman	
1.3.05.05.01.	Tanaman	≥ 500.000
1.3.05.06.	Barang Koleksi Non Budaya	
1.3.05.06.01.	Barang Koleksi Non Budaya	≥ 1.000.000
1.3.05.07.	Aset Tetap Dalam Renovasi	
1.3.05.07.01.	Aset Tetap dalam Renovasi	≥ 1.000.000
1.3.06.	Konstruksi Dalam Pengerjaan, terdiri dari:	
1.3.06.01.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.06.01.01.	Konstruksi dalam Pengerjaan	≥ 25.000.000
1.5.03.	Aset Tidak Berwujud (ATB)	
1.5.03.03.	Aset Tidak Berwujud (ATB)	≥ 50.000.000

Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batas minimal kapitalisasi Aset tetap di atas, diperlakukan sebagai Beban kecuali pengeluaran untuk tanah, dan dicatat sebagai barang milik daerah serta diungkapkan dalam CaLK.

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu Aset dan dikelompokkan sebagai Aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila Aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya Aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat Aset tersebut diperoleh.

Suatu

Suatu Aset tetap mungkin diterima Pemerintah Daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu Aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas Aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.

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

- a. harga pembelian, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi dengan diskon dan rabat; dan
- b. seluruh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan dengan Aset tetap dan membawa Aset tetap tersebut ke kondisi yang membuat Aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Demikian juga pengeluaran untuk Belanja jasa yang terkait dengan perolehan Aset tetap. Hal ini meliputi biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, harus ditambahkan pada nilai perolehan. Meskipun demikian, tentu saja harus diperhatikan nilai kewajaran dan kepatutan dari biaya-biaya lain di luar harga beli Aset tetap tersebut. Biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan untuk Aset tetap, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan irigasi serta Aset tetap lainnya adalah seluruh biaya yang dianggarkan pada Belanja modal sebagai berikut:

- a. biaya persiapan tempat;
- b. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- c. biaya pemasangan (*installation cost*);
- d. biaya konsultan perencanaan dan konsultan pengawasan;
- e. biaya

- e. biaya konstruksi;
- f. biaya pengujian Aset tetap untuk menguji apakah Aset telah berfungsi dengan benar (*testing cost*); dan
- g. biaya kepanitiaan, yaitu honorarium pejabat pembuat komitmen, panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pengadaan.

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan tanah mencakup:

- a. harga pembelian atau biaya pembebasan tanah;
- b. biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak (sertifikasi);
- c. biaya pematangan;
- d. biaya pengukuran, penimbunan; dan
- e. biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai.

Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan. Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honorarium panitia pengadaan/pembebasan tanah.

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya notaris dan pajak.

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai. Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran.

Biaya

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung yaitu meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.

Biaya perolehan Aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh Aset tersebut sampai siap pakai. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya Aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan Aset tetap atau membawa Aset tetap ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu Aset tetap kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa Aset tetap ke kondisi kerjanya.

Contoh biaya-biaya yang tidak dapat diatribusikan secara langsung adalah sebagai berikut:

- a. biaya honorarium Pejabat Pengendali Teknis Kegiatan (PPTK), honorarium PA/KPA (tidak bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen), honorarium pengurus dan penyimpan barang;
- b. biaya alat tulis kantor;
- c. biaya uang lembur;
- d. biaya cetak dan penggandaan;
- e. biaya perjalanan dinas; dan
- f. biaya administrasi dan umum lainnya.

Biaya perolehan suatu Aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti Aset yang dibeli. Biaya perolehan Aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

- a. biaya langsung untuk tenaga kerja dan bahan baku;
- b. biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan; dan
- c. semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Aset tetap tersebut.

Biaya lain (selain harga beli/biaya konstruksi) yang dibayarkan dalam rangka memperoleh beberapa jenis Aset tetap sekaligus akan dialokasikan ke jenis-jenis Aset yang diperoleh tersebut berdasarkan perbandingan harga belinya. Contoh honor panitia pengadaan barang/PPTK atas pengadaan beberapa jenis item barang secara paket.

Setiap

Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian. Ketika pembelian suatu Aset tetap dilakukan secara kredit dimana jangka waktu kredit melebihi jangka waktu normal, biaya perolehan yang diakui adalah setara dengan harga kas yang tertera (harga perolehan kas). Perbedaan/selisih antara harga kas dengan total pembayaran yang dikeluarkan diakui sebagai Beban bunga selama jangka waktu kredit kecuali selisih tersebut dapat dikapitalisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

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.

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

Suatu Aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu Aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu Aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan Aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya Aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas Aset yang dilepas.

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

Aset

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan Aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu Aset tetap ke suatu Entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan Aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Tidak termasuk Aset donasi, apabila penyerahan Aset tetap tersebut dihubungkan dengan Kewajiban Entitas lain kepada Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun Aset tetap untuk Pemerintah Daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Daerah telah dianggap selesai. Perolehan Aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan Aset tetap dengan pertukaran.

Apabila perolehan Aset tetap memenuhi kriteria perolehan Aset donasi, maka perolehan tersebut dapat diakui sebagai pendapatan Pemerintah Daerah di dalam LO dengan penjelasan pada CaLK.

Aset tetap diperoleh Pemerintah Daerah dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan. Aset tetap bagi Pemerintah Daerah, di satu sisi merupakan sumber daya ekonomi, di sisi lain merupakan komitmen, artinya di kemudian hari Pemerintah Daerah wajib memelihara atau merehabilitasi Aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran Belanja untuk Aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu Belanja untuk pemeliharaan dan Belanja untuk peningkatan.

Belanja untuk pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi Aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal. Sedangkan Belanja untuk peningkatan adalah Belanja yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kerja.

Pengeluaran yang dikategorikan sebagai pemeliharaan tidak berpengaruh terhadap nilai Aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat Aset yang bersangkutan apabila jumlahnya memenuhi batas minimal kapitalisasi.

Pengeluaran

Pengeluaran setelah perolehan awal Aset tetap peralatan dan mesin yang nilainya di bawah batas minimal kapitalisasi diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai peralatan dan mesin. Pengeluaran setelah perolehan awal Aset tetap peralatan dan mesin yang nilainya memenuhi batas minimal kapitalisasi, maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisasi ke dalam nilai peralatan dan mesin.

Pengeluaran setelah perolehan awal Aset tetap gedung dan bangunan yang nilainya di bawah batas minimal kapitalisasi diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai gedung dan bangunan. Pengeluaran setelah perolehan awal Aset tetap gedung dan bangunan yang nilainya memenuhi batas minimal kapitalisasi, maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisasi ke dalam nilai gedung dan bangunan.

Pengeluaran setelah perolehan awal Aset tetap jalan, irigasi dan jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat Aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi dan dicatat sebagai biaya.

Pengeluaran setelah perolehan awal Aset tetap yang bersifat rutin dan ditujukan agar Aset tetap dapat dioperasikan atau digunakan dalam keadaan yang normal dicatat sebagai Belanja pemeliharaan, atau tidak menambah masa manfaat Aset dan tidak menambah nilai Aset tetap yang bersangkutan.

Contoh pengeluaran kategori ini antara lain Belanja pemeliharaan rutin gedung, pemeliharaan rutin kendaraan. Setelah perolehan, masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan Aset tetap. Misalnya biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacement*) atau perbaikan (*repairs*).

Pada dasarnya, pengeluaran-pengeluaran untuk Aset tetap setelah perolehan, dapat dikategorikan menjadi Belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*).

Demikian juga halnya dengan pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur Aset atau meningkatkan kapasitas atau mutu produksi. Contoh mengenai pengeluaran-pengeluaran yang akan memperpanjang umur Aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran.

Aset

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan Aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka Aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun Aset tetap dan akun Ekuitas.

Pengeluaran-pengeluaran yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja Aset yang bersangkutan. Peningkatan yang dapat dikapitalisasi dapat berupa pengembangan dan penggantian utama. Pengembangan disini maksudnya adalah peningkatan Aset tetap karena meningkatnya manfaat Aset tetap tersebut. Biaya pengembangan ini akan menambah harga perolehan Aset tetap yang bersangkutan. Sedangkan penggantian utama adalah memperbaharui bagian Aset tetap, dimana biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga Aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.

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

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset tetap dalam Neraca dan Beban penyusutan dalam laporan operasional. Penyusutan dilakukan terhadap Aset tetap berupa:

- a. peralatan dan mesin;
- b. gedung dan bangunan;
- c. jalan, irigasi dan jaringan; dan
- d. Aset tetap lainnya, berupa barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga.

Aset tetap yang direklasifikasi ke dalam Aset lainnya berupa Aset kemitraan dengan pihak ketiga disusutkan sebagaimana layaknya Aset tetap. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:

- a. tanah;
- b. konstruksi dalam pengerjaan;
- c. Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan; dan
- d. Aset tetap yang rusak berat/usang dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan.

Penghitungan

Penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset tetap dilakukan setiap akhir tahun tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

Penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset tetap dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah dengan pembulatan hingga satuan Rupiah terkecil. Penghitungan penyusutan Aset tetap dilakukan sejak diperolehnya Aset tetap sampai dengan berakhirnya masa manfaat Aset tetap.

Beban penyusutan Aset tetap dihitung dalam bulan penuh. Sebuah Aset tetap dapat dibeli/dibangun/diperoleh pada tanggal berapa saja pada bulan yang bersangkutan dan sudah dihitung satu bulan penuh. Pencatatan penyusutan Aset tetap dalam Neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset tetap sampai dengan Aset tetap tersebut dihapuskan. Jika nilai perolehannya tidak diketahui, maka nilai yang dapat disusutkan menggunakan estimasi nilai wajarnya.

Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus untuk semua jenis Aset tetap yang disusutkan. Metode garis lurus merupakan suatu metode penyusutan dengan cara membagi nilai Aset tetap yang dapat disusutkan dengan masa manfaat Aset tetap yang bersangkutan. Formula metode penyusutan garis lurus dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Nilai Perolehan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Masa manfaat Aset tetap yang disusutkan dapat mengacu kepada tabel masa manfaat berikut:

Tabel Masa Manfaat Aset Tetap

No	Uraian	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1.3.01.	Tanah	Tidak ada batasan
1.3.02.	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
1.3.02.01.	Alat Besar	
1.3.02.01.01	Alat Besar Darat	10
1.3.02.01.02	Alat Besar Apung	8
1.3.02.01.03	Alat Bantu	6
1.3.02.02.	Alat Angkutan	
1.3.02.02.01.	Alat Angkutan Darat Bermotor	8
1.3.02.02.02.	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	4
1.3.02.02.03.	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1.3.02.02.04.	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	4
1.3.02.02.05.	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1.3.02.03.	Alat Bengkel dan Alat Ukur	

1.3.02.03.01

1.3.02.03.01	Alat Bengkel Bermesin	5
1.3.02.03.02	Alat Bengkel Tak Bermesin	4
1.3.02.03.03	Alat Ukur	4
1.3.02.04.	Alat Pertanian	
1.3.02.04.01	Alat Pengolahan	4
1.3.02.05.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1.3.02.05.01.	Alat Kantor	5
1.3.02.05.02.	Alat Rumah Tangga	5
1.3.02.05.03.	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1.3.02.06.	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	
1.3.02.06.01.	Alat Studio	4
1.3.02.06.02.	Alat Komunikasi	5
1.3.02.06.03.	Peralatan Pemancar	5
1.3.02.06.04.	Peralatan Komunikasi Navigasi	5
1.3.02.07.	Alat Kedokteran dan Kesehatan	
1.3.02.07.01	Alat Kedokteran	4
1.3.02.07.02	Alat Kesehatan Umum	5
1.3.02.08.	Alat Laboratorium	
1.3.02.08.01.	Unit Alat Laboratorium	5
1.3.02.08.02.	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1.3.02.08.03.	Alat Peraga Praktek Sekolah	4
1.3.02.08.04.	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	12
1.3.02.08.05.	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	8
1.3.02.08.06.	<i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory</i>	8
1.3.02.08.07.	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	6
1.3.02.08.08.	Peralatan Laboratorium <i>Hydrodinamica</i>	12
1.3.02.08.09.	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	5
1.3.02.09.	Alat Persenjataan	
1.3.02.09.01.	Senjata Api	10
1.3.02.09.02.	Persenjataan Non Senjata Api	4
1.3.02.09.03.	Senjata Sinar	5
1.3.02.09.04.	Alat Khusus Kepolisian	5
1.3.02.10.	Komputer	
1.3.02.10.01.	Komputer Unit	4
1.3.02.10.02.	Peralatan Komputer	4
1.3.02.11.	Alat Eksplorasi	
1.3.02.11.01.	Alat Eksplorasi Topografi	4
1.3.02.11.02.	Alat Eksplorasi Geofisika	4
1.3.02.12.	Alat Pengeboran	
1.3.02.12.01.	Alat Pengeboran Mesin	4
1.3.02.12.02.	Alat Pengeboran Non Mesin	4
1.3.02.13.	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
1.3.02.13.01.	Sumur	4

1.3.02.13.02.

1.3.02.13.02.	Produksi	4
1.3.02.13.03.	Pengolahan dan Pemurnian	4
1.3.02.14.	Alat Bantu Eksplorasi	
1.3.02.14.01.	Alat Bantu Eksplorasi	4
1.3.02.14.02.	Alat Bantu Produksi	4
1.3.02.15.	Alat Keselamatan Kerja	
1.3.02.15.01.	Alat Deteksi	4
1.3.02.15.02.	Alat Pelindung	4
1.3.02.15.03.	Alat SAR	4
1.3.02.15.04.	Alat Kerja Penerbangan	4
1.3.02.16.	Alat Peraga	
1.3.02.16.01.	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	4
1.3.02.17.	Peralatan Proses/Produksi	
1.3.02.17.01.	Unit Peralatan Proses/Produksi	4
1.3.02.18.	Rambu-Rambu	
1.3.02.18.01.	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	4
1.3.02.18.02.	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	4
1.3.02.18.03.	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	4
1.3.02.19.	Peralatan Olahraga	
1.3.02.19.01.	Peralatan Olahraga	4
1.3.03.	Bangunan dan Gedung, terdiri dari:	
1.3.03.01.	Bangunan Gedung	
1.3.03.01.01.	Bangunan Gedung Tempat Kerja	20
1.3.03.01.01.	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	30
1.3.03.02.	Monumen	
1.3.03.02.01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	30
1.3.03.03.	Bangunan Menara	
1.3.03.03.01.	Bangunan Menara Perambuan	40
1.3.03.04.	Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1.3.03.04.01.	Tugu/Tanda Batas	20
1.3.04.	Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri dari:	
1.3.04.01.	Jalan dan Jembatan	
1.3.04.01.01.	Jalan	10
1.3.04.01.02.	Jembatan	40
1.3.04.02.	Bangunan Air	
1.3.04.02.01.	Bangunan Air Irigasi	40
1.3.04.02.02.	Bangunan Pengairan Pasang Surut	30
1.3.04.02.03.	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	30
1.3.04.02.04.	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	30
1.3.04.02.05.	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1.3.04.02.06.	Bangunan Air Bersih/Air Baku	30
1.3.04.02.07.	Bangunan Air Kotor	20
1.3.04.03.	Instalasi	
1.3.04.03.01.	Instalasi Air Bersih/Air Baku	30
1.3.04.03.02.	Instalasi Air Kotor	20
1.3.04.03.03.	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1.3.04.03.04.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10

1.3.04.03.05.

1.3.04.03.05.	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1.3.04.03.06.	Instalasi Gardu Listrik	30
1.3.04.03.07.	Instalasi Pertahanan	20
1.3.04.03.08.	Instalasi Gas	20
1.3.04.03.09.	Instalasi Pengaman	10
1.3.04.03.10.	Instalasi Lain	10
1.3.04.04.	Jaringan	
1.3.04.04.01.	Jaringan Air Minum	20
1.3.04.04.02.	Jaringan Listrik	30
1.3.04.04.03.	Jaringan Telepon	15
1.3.04.04.04.	Jaringan Gas	30
1.3.05.	Aset Tetap Lainnya, terdiri dari:	
1.3.05.02.	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
1.3.05.02.01.	Barang Bercorak Kesenian	4
1.3.05.02.02.	Alat Bercorak Kebudayaan	4
1.3.05.02.03.	Tanda Penghargaan	4
1.3.05.07.	Aset Tetap Dalam Renovasi	Tidak di Susutkan Secara Periodik

Aset tetap yang mengalami *overhaul*/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat menambah masa manfaat, dapat berpatokan pada tabel berikut:

Tabel Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap

No	Uraian	Jenis	Persentasi Biaya <i>Overhaul</i> /Renovasi Aset Dari Biaya Perolehan Sebelum <i>Overhaul</i> /Renovasi*	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Alat Besar			
1	Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
2	Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
3	Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	2
			> 45% s.d 65%	4
	Alat Angkutan			
4	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
5	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	0

> 25% s.d 50%

			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
6	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
7	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
8	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				
9	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
10	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
11	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				
12	Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 20%	1
			> 21% s.d 40%	2
			> 41% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga				
13	Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
14	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

Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar				
15	Alat Studio	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	3
16	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
17	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
18	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				
19	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
20	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				
21	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
22	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
23	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8

24	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
25	<i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory</i>	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	5
			> 75% s.d 100%	5
26	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
27	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	3
			> 25% s.d 50%	5
			> 50% s.d 75%	7
			> 75% s.d 100%	8
28	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan 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			
29	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
30	Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	1
31	Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	0
			> 75% s.d 100%	2
32	Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	1

> 25% s.d 50%

			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
	Komputer			
33	Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
34	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			
35	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
36	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			
37	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
38	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			
39	Sumur	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
40	Produksi	Renovasi	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2

41	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 Eksplorasi				
42	Alat Bantu Eksplorasi	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	2
			> 25% s.d 50%	4
			> 50% s.d 75%	6
			> 75% s.d 100%	7
43	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				
44	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
45	Alat Pelindung	<i>Renovasi</i>	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	0
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
46	Alat SAR	<i>Renovasi</i>	> 0% s.d 25%	0
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	1
			> 75% s.d 100%	2
47	Alat Kerja Penerbangan	<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				
48	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				
49	Unit Peralatan Proses/Produksi	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	2

> 25% s.d 50%

			> 25% s.d 50%	3
			> 50% s.d 75%	4
			> 75% s.d 100%	4
Rambu-Rambu				
50	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
51	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	2
			> 50% s.d 75%	3
			> 75% s.d 100%	4
52	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 Olahraga				
53	Peralatan Olahraga	Renovasi	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
Bangunan Gedung				
54	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
			> 76% s.d 100%	50
55	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
Monumen				
56	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
Bangunan Menara				
57	Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15

Tugu

	Tugu Titik Kontrol/Pasti			
58	Tugu/Tanda Batas	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Jalan dan Jembatan			
59	Jalan	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 60%	5
			> 60% s.d 100%	10
60	Jembatan	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
	Bangunan Air			
61	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	> 0% s.d 5%	2
			> 5% s.d 10%	5
			> 10% s.d 20%	10
62	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	> 0% s.d 5%	2
			> 5% s.d 10%	5
			> 10% s.d 20%	10
63	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	3
			> 10% s.d 20%	5
64	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	2
			> 10% s.d 20%	3
65	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	> 0% s.d 5%	1
			> 5% s.d 10%	2
			> 10% s.d 20%	3
66	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
67	Bangunan Air Kotor	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10

> 45% s.d 65%

			> 45% s.d 65%	15
	Instalasi			
68	Instalasi Air Bersih/ Air Baku	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
69	Instalasi Air Kotor	Renovasi	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
70	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
71	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
72	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
73	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
74	Instalasi Pertahanan	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	3
			> 45% s.d 65%	5
75	Instalasi Gas	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
76	Instalasi Pengaman	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
77	Instalasi lain	Renovasi	> 0% s.d 30%	1
			> 30% s.d 45%	1
			> 45% s.d 65%	3
	Jaringan			
78	Jaringan Air Minum	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
79	Jaringan Listrik	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
80	Jaringan Telepon	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 30%	2
			> 30% s.d 45%	5
			> 45% s.d 65%	10
81	Jaringan Gas	<i>Overhaul</i>	> 0% s.d 30%	2

> 30% s.d 45%

			> 30% s.d 45%	7
			> 45% s.d 65%	10
Barang Bercorak Kesenian				
82	Alat Musik Modern/Band	Overhaul	> 0% s.d 25%	1
			> 25% s.d 50%	1
			> 50% s.d 75%	2
			> 75% s.d 100%	2
	Aset Tetap dalam Renovasi			
83	Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	> 0% s.d 100%	2
84	Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Renovasi	> 0% s.d 30%	5
			> 30% s.d 45%	10
			> 45% s.d 65%	15
85	Jalan, Irigasi, dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi/Overhaul	> 0% s.d 100%	5

*persentase untuk pemeliharaan yang ke dua kali atau seterusnya akan dikalikan dengan perolehan terakhir.

Penambahan masa manfaat akibat dari pemeliharaan tidak bisa melebihi masa manfaat yang pertama. Misalkan suatu Aset tetap memiliki masa manfaat 10 (sepuluh) tahun, pada tahun ke 5 (lima) dilakukan pemeliharaan berdasarkan tabel penambahan masa manfaat pemeliharaan, nilai pemeliharaan tersebut dapat menambah masa manfaat sebanyak 7 (tujuh) tahun. Karena masa manfaat Aset tersebut adalah 10 (sepuluh) tahun walaupun pemeliharaan pada tahun ke 5 (lima) menambah masa manfaat 7 (tujuh) tahun tidak dapat menjadikan masa manfaat setelah pemeliharaan menjadi 12 (dua belas) tahun namun tetap 10 (sepuluh) tahun sesuai masa manfaat yang pertama.

Untuk menentukan penambahan masa manfaat Aset tetap yang baru pertama kali dilakukan *overhaul/renovasi/restorasi*, perhitungan persentasenya menggunakan nilai perolehan awal (diluar penyusutan), dengan formula:

$$\frac{\text{Biaya Overhaul/Renovasi/Restorasi}}{\text{Nilai Perolehan Awal}} \times 100 \%$$

Contoh penerapan:

- Nilai Perolehan awal Gedung Tempat Kerja : Rp2.500.000.000,00
- Biaya renovasi I (tahun ke-10) : Rp900.000.000,00

Maka perhitungan persentase untuk menentukan tambahan masa manfaat adalah:

$$= \text{Rp}900.000.000,00 / \text{Rp}2.500.000.000,00 \times 100\% = 36\%$$

Berdasarkan tabel penambahan masa manfaat untuk renovasi Bangunan gedung tempat kerja: >30% s.d. 45% = 10 tahun.

Sedangkan

Sedangkan untuk menentukan penambahan masa manfaat Aset tetap yang dilakukan *overhaul*/renovasi/restorasi untuk yang kedua kalinya dan seterusnya, perhitungan persentasenya menggunakan nilai perolehan akhir, yaitu nilai buku Aset tetap (nilai perolehan awal-akumulasi penyusutan) ditambah dengan biaya *overhaul*/renovasi/restorasi, dengan formula:

$$\frac{\text{Biaya Overhaul/Renovasi/Restorasi}}{\text{Nilai Perolehan Awal}} \times 100\%$$

$$\frac{\text{Biaya Overhaul/Renovasi/Restorasi}}{\text{Biaya Perolehan} + \text{Biaya Overhaul/Renovasi/Restorasi}} \times 100\%$$

Contoh penerapan:

- Nilai perolehan awal Gedung Tempat Kerja : Rp2.500.000.000,00
- Biaya Renovasi I (tahun ke-10) : Rp900.000.000,00
- Biaya Renovasi II (tahun ke-17) : Rp1.000.000.000,00

Maka perhitungan persentase untuk menentukan tambahan masa manfaat adalah:

$$= \frac{1.000.000.000}{(2.500.000.000 + 900.000.000) + 1.000.000.000} \times 100\%$$

$$= \frac{1.000.000.000}{400.000.000 + 1.900.000.000} \times 100\%$$

$$= \frac{1.000.000.000}{5.300.000.000} \times 100\%$$

$$= \frac{1.000.000.000}{3.200.000.000} \times 100\%$$

$$= 18,86\%$$

Berdasarkan tabel penambahan masa manfaat untuk renovasi Bangunan Gedung Tempat Kerja: > 0% s.d 30% = 5 tahun

Penilaian kembali nilai Aset tetap (revaluasi) hanya diizinkan dalam rangka penyusunan Neraca pembukaan (Neraca yang pertama kali disusun) dan apabila ada peraturan pemerintah yang mengharuskan dilakukannya revaluasi Aset tetap secara nasional.

Suatu Aset tetap dieliminasi dari Neraca ketika dilepaskan atau bila Aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi di masa yang akan datang.

Aset tetap yang secara permanen dihentikan (dihapus) atau dilepas (dijual/dihibahkan) harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

Aset

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.

Aset tetap-gedung dan bangunan yang dihapuskan sebagian dari keseluruhan wujud Aset tetap, merupakan gedung dan bangunan yang dibongkar dan akan dibangun kembali.

Penghapusan Aset tetap-gedung dan bangunan sebagian, dilakukan setelah adanya permohonan dari pengguna barang kepada kepala daerah untuk kemudian dilakukan penaksiran dan penilaian terhadap nilai bangunan yang akan dihapuskan.

Terhadap penghapusan Aset sebagian yang diketahui harga perolehannya baik secara keseluruhan maupun per bagian/per unit/per lantai, eliminasi nilai Aset tetap sebagian dilakukan dengan cara menyesuaikan nilai perolehan Aset yang dihapuskan terhadap nilai perolehan awal dengan melalui keputusan kepala daerah tentang penghapusan Aset tetap.

Terhadap penghapusan Aset sebagian yang tidak diketahui harga perolehannya per bagian/per unit/per lantai, dilakukan dengan cara menyesuaikan nilai taksiran Aset yang dihapuskan terhadap nilai perolehan dengan melalui keputusan kepala daerah tentang penghapusan Aset tetap.

Konstruksi dalam pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan. Nilai konstruksi dalam pengerjaan yang dikerjakan secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dikeluarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung yang dapat diatribusikan dengan kegiatan konstruksi.

Contoh biaya langsung konstruksi dengan swakelola antara lain:

- a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- d. biaya penyewaan sarana dan peralatan; dan
- e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Contoh

Contoh biaya tidak langsung yang dapat diatribusikan ke konstruksi dengan swakelola antara lain:

- a. asuransi, misalnya asuransi kebakaran;
- b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
- c. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk konstruksi yang bersangkutan, seperti biaya inspeksi.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
- c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

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

Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.

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

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

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.

4. Pengungkapan

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

- a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*); dan
- b. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) penambahan;
 - 2) pelepasan;
 - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
 - 4) mutasi Aset tetap lainnya.
- c. informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) nilai penyusutan;
 - 2) metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
 - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a. eksistensi dan batasan hak milik atas Aset tetap;
- b. Kebijakan Akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset tetap;
- c. jumlah pengeluaran pada pos Aset tetap dalam konstruksi; dan
- d. jumlah komitmen untuk akuisisi Aset tetap.

Jika Aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka 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.

Pada akhir periode Akuntansi Pemerintah Daerah harus mengungkapkan informasi mengenai konstruksi dalam pengerjaan sebagai berikut:

- a. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c. jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- d. uang muka kerja yang diberikan; dan
- e. retensi (biaya pemeliharaan).

Kontrak

Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi, misalnya termin pembayaran terakhir yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam CaLK. Aset dapat dibiayai dari sumber dana tertentu. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi Aset dimaksud.

Penyajian Aset tetap dalam Neraca secara lebih jelas adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA SERANG
NERACA
Per Tanggal 31 Desember 20X1 dan Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0
1	2	3	4
ASET			
ASET LANCAR			
INVESTASI JANGKA PANJANG			
ASET TETAP			
Tanah			
Peralatan dan Mesin			
Gedung dan Bangunan			
Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
Aset Tetap Lainnya			
Konstruksi Dalam Pengerjaan			
Akumulasi Penyusutan			
Jumlah Aset Tetap			

N. Dana Cadangan

1. Definisi

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar sehingga menjadi tidak proporsional apabila kebutuhan tersebut dipenuhi hanya melalui penerimaan Pemerintah Daerah dalam satu tahun anggaran.

2. Pengakuan

Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan Belanja pada masa datang. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan Pemerintah Daerah yang dikelola oleh BUD.

Pembentukan

Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan Aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.

Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan diakui pada saat terjadi pemindahbukuan dari RKUD ke rekening dana cadangan berdasarkan bukti yang sah, seperti nota kredit rekening koran dan/atau SP2D, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

Pencairan dana cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindahbukuan atau yang sejenisnya atas dana cadangan yang dikeluarkan oleh BUD atau kuasa BUD atas persetujuan SKPKD. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambah dana cadangan dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

3. Pengukuran

Dana cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

4. Pengungkapan

Pengungkapan informasi dana cadangan di dalam CaLK antara lain menyangkut tujuan pembentukan dana cadangan, dasar hukum, jangka waktu pencairan, rekening tempat menyimpan dana cadangan dan sebagainya, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PEMERINTAH KOTA SERANG
NERACA

Per Tanggal 31 Desember 20X1 dan Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0
1	2	3	4
ASET			
ASET LANCAR			
INVESTASI JANGKA PANJANG			
ASET TETAP			
DANA CADANGAN			
Dana Cadangan			
Jumlah Dana Cadangan			

O. Aset

O. Aset Lainnya

1. Definisi

Aset lainnya adalah Aset pemerintah selain Aset lancar, Investasi jangka panjang, Aset tetap dan dana cadangan. Beberapa Aset lainnya antara lain:

- a. tagihan piutang penjualan angsuran;
- b. tagihan tuntutan ganti kerugian daerah;
- c. kemitraan dengan pihak ketiga;
- d. Aset Tidak Berwujud (ATB); dan
- e. Aset lain-lain.

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan Aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas. Tagihan penjualan angsuran dicatat pada saat telah terjadinya penjualan angsuran yang ditetapkan dengan ditandatanganinya berita acara penjualan dan/atau dokumen lainnya yang sah.

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari perjanjian/berita acara penjualan Aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

Tagihan Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses penagihan yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

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 Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas Kewajibannya.

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. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:

- a. Bangun Guna Serah (BGS); dan
- b. Bangun Serah Guna (BSG).

Bangun

Bangun Guna Serah (BGS) adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain 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 beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).

Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Aset Tidak Berwujud (ATB) adalah Aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik atau Aset nonmoneter yang tidak mempunyai wujud fisik, serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh Aset Tidak Berwujud (ATB) adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset Tidak Berwujud (ATB) dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Daerah. Aset Tidak Berwujud (ATB) antara lain meliputi:

- a. *Software*, adalah aplikasi komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun bukan merupakan bagian tidak terpisahkan dari *hardware* komputer;
- b. Lisensi, adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu; dan
- c. Hak cipta (*copyright*) dan hak paten

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hak paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

d. hasil

- d. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai Aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB).

Contoh bentuk hasil penelitian yang diakui sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB), antara lain yaitu peta digital yang dikembangkan oleh beberapa instansi pemerintah pusat.

- e. Aset Tidak Berwujud (ATB) dalam pengembangan. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujud (ATB) yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB) dalam pengerjaan. Setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud (ATB) yang bersangkutan.

Untuk menetapkan apakah suatu hasil kajian/penelitian menghasilkan manfaat ekonomi dan/sosial di masa yang akan datang, suatu Entitas harus mampu mengidentifikasi antara lain mengenai:

- a. apa manfaat ekonomi dan/sosial yang akan diperoleh dari hasil kajian/penelitian tersebut;
- b. siapa penerima manfaat ekonomi dan/sosial tersebut;
- c. apakah Aset tersebut digunakan oleh Entitas atau pihak lain; dan
- d. jangka waktu manfaat tersebut akan diperoleh.

Apabila hal tersebut tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, hasil kajian/penelitian tersebut tidak memenuhi kriteria definisi Aset Tidak Berwujud (ATB), dan hanya disajikan sebagai Belanja di LRA dan diungkapkan dalam CaLK.

Terhadap hasil kajian penelitian yang diperoleh/dikembangkan secara internal yang akan digunakan/ditujukan untuk mendukung pembuatan program/kebijakan/peraturan, tidak diakui sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB). Hal ini karena hasil kajian penelitian tersebut belum dapat diidentifikasi manfaat ekonomis dan/atau sosial dari kajian tersebut, namun apabila hasil kajian penelitian tersebut telah memenuhi kriteria Aset Tidak Berwujud (ATB), maka hanya pengeluaran yang terjadi setelah kajian internal tersebut yang dapat dikapitalisasi menjadi nilai Aset Tidak Berwujud (ATB).

Contohnya

Contohnya *Detail Engineering Design* (DED) fisik dan nonfisik, Rencana Umum Tata Ruang (RUTR), Rencana Detail Tata Ruang (RDTR), penyusunan profil, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan sejenisnya tidak diakui sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB). Demikian juga terhadap peraturan/program yang dikeluarkan oleh Pemerintah walaupun didasarkan atas suatu kajian, tidak dapat diakui sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB).

Berdasarkan cara perolehan, Aset Tidak Berwujud (ATB) Pemerintah Daerah dapat berasal dari:

- a. pembelian
- b. pengembangan secara internal;
- c. pertukaran;
- d. kerja sama; dan
- e. donasi/hibah.

Pos Aset lain-lain digunakan untuk mencatat Aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tidak Berwujud (ATB), tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, kemitraan dengan pihak ketiga, dan Aset lain-lain. Contoh dari Aset lain-lain adalah Aset tetap yang direklasifikasi ke Aset lainnya karena dihentikan dari penggunaan aktif oleh perangkat daerah dan belum dihapuskan.

2. Pengakuan

Secara umum Aset lainnya dapat diakui pada saat:

- a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; serta
- b. diterima atau kepemilikannya dan atau penguasaannya berpindah.

Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tagihan penjualan angsuran dicatat pada saat telah terjadinya penjualan angsuran yang ditetapkan dengan ditandatanganinya berita acara penjualan dan/atau dokumen lainnya yang sah tagihan TP/TGR diakui apabila telah memenuhi kriteria:

- a. telah

- a. telah ditandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM);
- b. telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan ganti kerugian negara/Daerah; atau
- c. telah ada putusan lembaga peradilan yang berkekuatan hukum tetap (*inkracht van gewijsde*) yang menghukum seseorang untuk membayar sejumlah uang kepada pemerintah.

Aset kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerja sama kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi Aset dari Aset tetap (tanah) menjadi Aset lainnya (Aset kemitraan). Aset kemitraan berupa gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama Bangun Serah Guna (BSG) diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan/dioperasikan.

Setelah masa perjanjian kerja sama berakhir, Aset kerja sama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada pengelola barang. Penyerahan kembali objek kerja sama beserta fasilitasnya kepada pengelola barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dan dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Klasifikasi Aset hasil kerja sama/kemitraan berubah dari Aset lainnya menjadi Aset tetap sesuai jenisnya, setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh kepala daerah.

Untuk dapat diakui sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB) harus dapat dibuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi definisi Aset Tidak Berwujud (ATB) dan kriteria pengakuan.

Aset Tidak Berwujud (ATB) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud (ATB) tersebut akan mengalir/dinikmati oleh Entitas; dan
- b. biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Perlakuan Akuntansi terhadap *software* membutuhkan identifikasi jenis, syarat dan ketentuan penggunaan *software* tersebut. Hal-hal yang perlu diidentifikasi terlebih dahulu adalah:

- a. apakah harga perolehan awal dari *software* terdiri dari harga pembelian *software* dan pembayaran untuk lisensi penggunaannya, atau hanya pembayaran lisensi saja;
- b. apakah ada batasan waktu penggunaan *software* tersebut; dan
- c. berapa lama izin penggunaan/masa manfaat tersebut.

Melihat

Melihat dan memperhatikan hal-hal tersebut di atas maka perlakuan Akuntansi untuk pembayaran perpanjangan lisensi *software* yang diperoleh secara pembelian dapat disimpulkan bahwa:

- a. untuk lisensi penggunaan yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dikapitalisasi sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB), dan diamortisasi sepanjang masa manfaat; dan
- b. terhadap pembayaran izin penggunaan/masa manfaat yang kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak perlu dikapitalisasi.

Untuk melakukan suatu perencanaan anggaran terkait dengan perolehan *software* ataupun pengeluaran setelah perolehannya harus memperhatikan dan menyesuaikan.

Terhadap nilai pembayaran lisensi *software* yang masa manfaat lisensi tersebut kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang telah terlanjur dikapitalisasi sampai dengan akhir tahun, dapat dilakukan koreksi pembukuan sesuai dengan PSAP 10 (sepuluh) mengenai koreksi kesalahan, dan dengan demikian tidak memerlukan prosedur pelepasan. Namun demikian, hal tersebut perlu diungkapkan dalam CaLK.

Perlakuan Akuntansi dalam pengakuan *software* yang diperoleh secara pembelian yaitu sebagai berikut:

- a. perolehan *software* yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB). Sedangkan perolehan *software* yang memiliki izin penggunaan/ masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai Beban tahun berjalan;
- b. *software* yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/ lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, maka harus dikapitalisasi sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB). *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi, tetapi diakui sebagai Beban tahun berjalan; dan

c. pengeluaran

- c. pengeluaran terkait *software* yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai Beban operasi pada periode terjadinya.

Dalam pengakuan *software* komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- a. untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal SKPD dapat dibagi dua, yaitu dikembangkan sendiri oleh SKPD atau oleh pihak ketiga (kontraktor/konsultan). Dalam hal *software* dikembangkan sendiri oleh SKPD, biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut, maka untuk *software* seperti ini tidak perlu diakui sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB). Selain itu, *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum sehingga dapat digunakan siapa saja. Akibatnya, salah satu kriteria dari pengakuan Aset Tidak Berwujud (ATB), yaitu pengendalian atas suatu Aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu, untuk *software* dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB) adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga.
- b. dalam kasus perolehan *software* secara pembelian, harus dilihat kasus per kasus. Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh Pemerintah Daerah, maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan. Di lain pihak, apabila ada *software* yang dibeli oleh Pemerintah Daerah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware* (tanpa *software* tersebut, *hardware* tidak dapat dioperasikan), maka *software* tersebut diakui sebagai bagian dari harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB) setelah memenuhi kriteria perolehan Aset secara umum.

Kapitalisasi terhadap perolehan *software*/aplikasi sebagai Aset Tidak Berwujud (ATB) apabila dapat digunakan secara massal. Perolehan *software* yang hanya digunakan dalam satu *personal computer* atau laptop seperti aplikasi *autocad*, diakui sebagai Beban tahun berjalan.

Batas minimum pengeluaran Aset Tidak Berwujud (ATB) yang dapat dikapitalisasi adalah sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). Pengeluaran di bawah nilai Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) diakui sebagai Beban tahun berjalan.

Untuk

Untuk Aset Tidak Berwujud (ATB), ada kemungkinan pengeluaran berikutnya adalah setelah perolehan awal walaupun pada kebanyakan kasus, sifat alamiah Aset Tidak Berwujud (ATB) adalah tidak adanya penambahan nilai Aset Tidak Berwujud (ATB) dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian Aset Tidak Berwujud (ATB) dimaksud setelah perolehan awal. Namun demikian, apabila memang terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap Aset Tidak Berwujud (ATB) tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai Aset Tidak Berwujud (ATB) dimaksud.

Kapitalisasi terhadap pengeluaran setelah perolehan terhadap *software* komputer harus memenuhi seluruh kriteria ini:

- a. meningkatkan fungsi *software*;
- b. meningkatkan efisiensi *software*; dan
- c. batas minimum pengeluaran adalah sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Apabila perubahan yang dilakukan tidak memenuhi seluruh kriteria di atas, maka pengeluaran harus dianggap sebagai Beban pemeliharaan pada saat terjadinya. Misalnya, pengeluaran setelah perolehan *software* yang sifatnya hanya mengembalikan ke kondisi semula (misalnya, pengeluaran untuk teknisi *software* dalam rangka perbaikan untuk dapat dioperasikan kembali), tidak perlu dikapitalisasi.

Pengeluaran yang meningkatkan masa manfaat dari *software* pada praktik umumnya tidak terjadi, yang ada adalah pengeluaran untuk perpanjangan izin penggunaan/lisensi dari *software* atau *up grade* dari versi yang lama menjadi versi yang paling mutakhir yang lebih mendekati kepada perolehan *software* baru.

Berikut ini perlakuan Akuntansi untuk perpanjangan lisensi:

- a. pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak perlu dikapitalisasi; dan
- b. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan yang lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi.

Kapitalisasi atas pengeluaran setelah perolehan selain perpanjangan masa lisensi, masa manfaat Aset Tidak Berwujud (ATB) kembali pada masa manfaat awal selama 5 (lima) tahun.

Aset tetap yang direklasifikasi menjadi Aset lain-lain diakui/dicatat pada saat Aset tetap tersebut dihentikan dari penggunaan aktif dan direklasifikasi ke Aset lain-lain.

3. Pengukuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/ berita acara penjualan Aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

Piutang TP/TGR dicatat sebesar tagihan sebagaimana yang ditetapkan dalam surat keterangan/ketetapan/keputusan adanya kerugian negara/Daerah.

Tuntutan perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam surat keputusan pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) dan Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) atau dokumen yang dipersamakan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara/pegawai yang bersangkutan yang bersangkutan ke kas umum daerah.

Aset yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah untuk diusahakan dalam perjanjian kerja sama/kemitraan harus dicatat sebagai Aset kerja sama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

Aset kemitraan yang memiliki masa manfaat sesuai dengan kriteria pada Aset tetapnya akan dilakukan penyusutan sebagaimana penyusutan pada Aset tetap.

Aset hasil kerja sama yang telah diserahkan kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat Aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

Aset Tidak Berwujud (ATB) diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar Entitas untuk memperoleh Aset tersebut hingga siap untuk digunakan. Jika Aset Tidak Berwujud (ATB) tidak memiliki harga perolehan yang bisa ditelusuri, Aset tersebut diukur dengan nilai wajarnya.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud (ATB), namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar. Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud (ATB) dengan pembelian terdiri dari:

a. harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;

b. setiap

- 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 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 dapat digunakan; dan
 - 3) biaya pengujian untuk menjamin Aset tersebut dapat berfungsi dengan baik.

Pengukuran Aset Tidak Berwujud (ATB) yang diperoleh secara internal adalah:

- a. Aset Tidak Berwujud (ATB) dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan 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 (ATB) di kemudian hari; dan
- c. Aset Tidak Berwujud (ATB) yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi. Harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat.

Amortisasi adalah penyusutan terhadap Aset Tidak Berwujud (ATB) yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi dilakukan untuk Aset Tidak Berwujud (ATB) yang memiliki masa manfaat terbatas, kecuali atas Aset Tidak Berwujud (ATB) yang memiliki masa manfaat tidak terbatas.

Aset Tidak Berwujud (ATB) diamortisasi dengan metode garis lurus dengan masa manfaat 5 (lima) tahun, kecuali masa manfaat Aset Tidak Berwujud (ATB) ditetapkan dalam perolehan Aset Tidak Berwujud (ATB). Perhitungan amortisasi menggunakan pendekatan tahunan. Amortisasi dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.

Amortisasi dilakukan pada tahun diperolehnya Aset Tidak Berwujud (ATB). Aset Tidak Berwujud (ATB) diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan Pemerintah Daerah. Namun demikian, pada saatnya suatu Aset Tidak Berwujud (ATB) harus dihentikan dari penggunaannya.

Dalam

Dalam hal penghentian Aset Tidak Berwujud (ATB) merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruhnya nilai buku Aset Tidak Berwujud (ATB) yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tidak Berwujud (ATB) terkait diperlakukan sebagai Pendapatan/Beban dari kegiatan nonoperasional pada LO. Penerimaan Kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan penjualan Aset Tidak Berwujud (ATB) dimaksud sebesar nilai bukunya dikelompokkan sebagai kas dari aktifitas Investasi pada LAK.

Aset Tidak Berwujud (ATB) disajikan di Neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi. Nilai amortisasi untuk masing-masing periode diakui sebagai Beban amortisasi dan dicatat pada akumulasi amortisasi Aset Tidak Berwujud (ATB) sebagai pengurang nilai Aset Tidak Berwujud (ATB).

Aset tetap yang direklasifikasi ke Aset lainnya dicatat sebesar nilai tercatatnya. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi Aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan Aset tetap. Proses penghapusan terhadap Aset lain-lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK atas Aset lainnya antara lain sebagai berikut:

- a. kebijakan Akuntansi Aset lainnya;
- b. faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan;
- c. jenis Aset tetap yang dihentikan penggunaannya; dan
- d. informasi lainnya yang relevan.

Penyajian Aset lainnya dalam Neraca yang secara lebih jelas ditandai pada gambar berikut:

PEMERINTAH KOTA SERANG
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

URAIAN	REF	20X1	20X0
1	2	3	4
ASET LAINNYA			
Tagihan Jangka Pajang (TGR)			
Kemitraan dengan Pihak Ketiga			
Aset Tidak Berwujud (ATB)			
Amortisasi Aset Tidak Berwujud (ATB)			
Aset Lain- Lain			
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain			
Jumlah Aset Lainnya			

P. Kewajiban

P. Kewajiban

1. Definisi

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

Berdasarkan waktu jatuh temponya, Kewajiban dibagi menjadi dua yaitu Kewajiban jangka panjang dan Kewajiban jangka pendek.

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu Kewajiban jangka pendek dan Kewajiban jangka panjang. Pos-pos Kewajiban antara lain:

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan Kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek terdiri dari:

- 1) utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- 2) utang kepada pihak ketiga;
- 3) utang bunga;
- 4) bagian lancar utang jangka panjang; dan
- 5) Kewajiban jangka pendek lainnya.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) yaitu utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain sehubungan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti PPh, PPN, iuran Taspen, Askes, Taperum.

Utang kepada pihak ketiga yaitu utang yang terkait dengan transaksi pengadaan barang dan jasa yang sudah diterima namun belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran.

Utang bunga terjadi karena adanya penarikan pinjaman oleh Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, utang bunga pinjaman kepada Pemerintah Pusat, utang bunga pinjaman kepada bank/lembaga keuangan lainnya, utang bunga pinjaman kepada Pemerintah Daerah lain, utang bunga obligasi daerah.

Utang transfer yaitu utang yang berasal dari Belanja bagi hasil Pemerintah Daerah ke Entitas Pelaporan lainnya (Pemerintah Daerah lainnya/desa) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian lancar utang jangka panjang adalah akun Kewajiban yang merupakan reklasifikasi dari Kewajiban jangka panjang yang akan dibayar (jatuh tempo) dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek lainnya merupakan Kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam Kewajiban jangka pendek lainnya antara lain penerimaan pembayaran di muka atas transaksi penjualan barang/jasa oleh pemerintah kepada pihak lain

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah Kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk menutup defisit anggarannya. Pembiayaan dianggarkan di dalam anggaran SKPKD, sehingga Kewajiban jangka panjang hanya akan muncul di dalam Neraca SKPKD dan Neraca Pemerintah Daerah. Dengan demikian, di dalam Neraca SKPD tidak akan muncul akun Kewajiban jangka panjang.

Kewajiban jangka panjang terdiri dari:

- 1) utang dalam negeri; dan
- 2) utang jangka panjang lainnya.

Utang dalam negeri, terdiri dari:

- 1) utang kepada pemerintah pusat;
- 2) utang kepada Pemerintah Daerah lainnya;
- 3) utang kepada bank/lembaga keuangan bukan bank; dan
- 4) utang obligasi daerah.

2. Pengakuan

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi dari pelaksanaan tugas atau tanggung jawab pemerintah untuk bertindak di masa lalu.

Dalam konteks pemerintahan, Kewajiban muncul antara lain karena:

- a. penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, Entitas pemerintahan lain;
- b. Kewajiban dengan penyedia barang/jasa dalam rangka pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- c. perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah; dan
- d. Kewajiban kepada masyarakat luas yaitu Kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, dan alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya.

Kewajiban

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan Kewajiban yang ada saat ini, dan perubahan atas Kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat Kewajiban timbul. Kewajiban dapat timbul dari:

a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)

Suatu transaksi dengan pertukaran timbul bila masing-masing pihak yang terlibat dalam transaksi tersebut mengorbankan dan menerima suatu nilai sebagai gantinya. Contoh: utang Belanja listrik/telepon, utang kepada pihak ketiga dari transaksi pengadaan barang dan jasa yang belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan, utang penarikan pinjaman.

b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*)

Sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan. Suatu transaksi tanpa pertukaran timbul bila satu pihak dalam transaksi menerima nilai tanpa secara langsung memberikan atau menjanjikan nilai sebagai gantinya. Contoh utang bagi hasil pajak kepada desa.

c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)

Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah yaitu kejadian yang tidak didasari dengan suatu transaksi, namun berdasarkan interaksi pemerintah dengan lingkungannya. Contoh Kewajiban ganti rugi yang timbul karena adanya kerusakan tak sengaja pada kepemilikan pribadi/masyarakat yang disebabkan pelaksanaan kegiatan oleh pemerintah.

d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*)

Kejadian yang diakui pemerintah yaitu kejadian yang tidak didasarkan pada transaksi namun kejadian tersebut mempunyai konsekuensi pada keuangan pemerintah karena pemerintah memutuskan untuk merespon kejadian tersebut. Contoh Kewajiban yang timbul untuk memberikan santunan kepada masyarakat atau untuk memperbaiki lingkungan akibat bencana alam. Namun, Kewajiban tersebut belum diakui sebelum adanya pengakuan formil dari pemerintah untuk memberikan santunan atau untuk menanggung biaya perbaikan lingkungan yang ditimbulkan akibat bencana alam tersebut.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) diakui apabila pada akhir periode pelaporan (akhir tahun anggaran) masih terdapat saldo pungutan/potongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) yang belum disetorkan kepada pihak lain yang terkait.

Utang kepada pihak ketiga yang diakui antara lain Belanja langganan daya dan jasa seperti tagihan atas rekening listrik, telpon, dan air. Utang langganan daya dan jasa diakui pada saat tagihan dari pihak ketiga diterima.

Utang bunga diakui apabila pada akhir periode pelaporan telah muncul biaya bunga yang telah terjadi atau yang sudah menjadi Kewajiban Pemerintah Daerah namun belum dibayar.

Kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan ke depan sejak tanggal pelaporan dapat direklasifikasi ke akun Bagian Lancar Kewajiban jangka Panjang yang dilaporkan di bawah kelompok Kewajiban jangka Pendek.

Kewajiban yang berasal dari penarikan pinjaman diakui pada saat dana diterima di RKUD atau sesuai dengan yang dinyatakan di dalam kontrak perjanjian pinjaman.

3. Pengukuran

Kewajiban Pemerintah Daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila Kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal Negera. Pengukuran Kewajiban atau utang jangka pendek Pemerintah Daerah berbeda-beda berdasarkan jenis Investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran Kewajiban untuk masing-masing jenis Kewajiban jangka pendek.

a. Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

b. Pengukuran Utang Bunga

Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar.

c. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

d. Pengukuran

d. Pengukuran Utang Kepada Pihak Ketiga

Utang kepada pihak ketiga dicatat sebesar nilai pengadaan barang dan jasa yang sudah diterima oleh Pemerintah Daerah, namun belum dibayarkan sampai akhir periode pelaporan (akhir tahun anggaran); dan

e. Pengukuran Utang Transfer

utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk sekuritas utang Pemerintah Daerah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat netonya harus dilaporkan di LO dan diungkapkan pada CaLK sebagai bagian dari pos Kewajiban yang berkaitan.

Apabila harga perolehan kembali adalah sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka penyelesaian Kewajiban sebelum jatuh tempo dianggap sebagai penyelesaian utang secara normal, yaitu dengan menyesuaikan jumlah Kewajiban dan Aset yang berhubungan.

Apabila harga perolehan kembali tidak sama dengan nilai tercatat (*carrying value*) maka selain penyesuaian jumlah Kewajiban dan Aset terkait, jumlah perbedaan yang ada juga disajikan dalam LO pada pos surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional dan diungkapkan pada CaLK.

4. Pengungkapan

Utang Pemerintah Daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar *schedule* utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya. Kewajiban jangka pendek dan jangka panjang disajikan di bagian Kewajiban dalam Neraca. Selain itu, informasi mengenai Kewajiban juga harus diungkapkan dalam CaLK Pemerintah Daerah. Adapun hal-hal yang harus diungkapkan adalah sebagai berikut:

- a. jumlah saldo Kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- b. jumlah saldo Kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
- c. bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- d. konsekuensi dilakukannya penyelesaian Kewajiban sebelum jatuh tempo;

e. perjanjian

- e. perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - 1) pengurangan pinjaman;
 - 2) modifikasi persyaratan utang;
 - 3) pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - 4) pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - 5) pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - 6) pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- f. jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur; dan
- g. biaya pinjaman:
 - 1) perlakuan biaya pinjaman;
 - 2) jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - 3) tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

Berikut adalah contoh penyajian Kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam Neraca Pemerintah Daerah:

PEMERINTAH KOTA SERANG

NERACA

Per Tanggal 31 Desember 20X1 dan Desember 20X0

URAIAN	REF	20X1	20X0
1	2	3	4
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)			
Utang Bunga			
Pendapatan Diterima Dimuka			
Utang Belanja			
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek			
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan			
Utang Jangka Panjang lainnya			
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang			
JUMLAH KEWAJIBAN			

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

A. Pendahuluan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, satuan kerja dapat menetapkan unit satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD. Satuan kerja tersebut diberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan tanpa mengutamakan keuntungan, melakukan kegiatannya dengan prinsip efisiensi dan produktivitas. Satuan kerja pemerintah dimaksud memberikan layanan publik, seperti pemberian layanan barang/jasa, pengelolaan dana khusus, dan pengelolaan kawasan.

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan, antara lain pengelolaan pendapatan dan Belanja, pengelolaan kas, pengelolaan utang-piutang, pengelolaan Investasi dan pengadaan barang/jasa, kesempatan untuk mempekerjakan tenaga profesional non Pegawai Negeri Sipil (PNS), serta kesempatan pemberian imbalan jasa kepada pegawai sesuai dengan kontribusinya.

B. Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah Pelaporan

BLUD merupakan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai instansi Pemerintah Daerah BLUD menerapkan Kebijakan Akuntansi berdasarkan SAP dalam menyusun laporan keuangan.

BLUD adalah Pemerintah Daerah pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. pendanaan Pemerintah Daerah tersebut merupakan bagian dari APBD;
2. Pemerintah Daerah tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
3. pimpinan Pemerintah Daerah tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;

4. Pemerintah

4. Pemerintah Daerah tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan yang membawahnya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
5. mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, Investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
6. memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
7. mengelola sumber daya yang terpisah dari Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan yang membawahnya;
8. mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan
9. laporan keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal. Selaku penerima APBD yang menyelenggarakan Akuntansi, BLUD adalah Pemerintah Daerah Akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan yang secara organisatoris membawahnya.

C. Definisi

BLUD adalah unit instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Laporan Keuangan BLUD merupakan bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, LPE, dan CaLK.

D. Tujuan Laporan Keuangan BLUD

Laporan keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD. Tujuan umum laporan keuangan BLUD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan Ekuitas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas Pemerintah Daerah pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

1. menyediakan

1. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, Kewajiban, dan Ekuitas BLUD;
2. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, Kewajiban, dan Ekuitas BLUD;
3. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. menyediakan informasi mengenai cara Pemerintah Daerah pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
7. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.

E. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan BLUD

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD atau pejabat yang ditunjuk.

F. Komponen Laporan Keuangan BLUD

Laporan keuangan setidak-tidaknya terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, Belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. LRA BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. pendapatan-LRA;
- b. Belanja;
- c. surplus/defisit-LRA;
- d. penerimaan pembiayaan;
- e. pengeluaran pembiayaan;
- f. pembiayaan neto; dan
- g. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut.

Alokasi

Alokasi anggaran yang diterima oleh BLUD adalah alokasi anggaran yang tidak terkait dengan imbalan jasa layanan yang diberikan oleh BLUD kepada Pemerintah Daerah pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut, misalnya alokasi anggaran untuk dana bergulir yang diberikan oleh BUD kepada BLUD yang berada di bawah Pemerintah Daerah/SKPD.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

LPSAL BLUD menyajikan informasi kenaikan atau penurunan SAL tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. LPSAL BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. SAL;
- b. penggunaan SAL;
- c. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;
- d. koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
- e. SAL akhir; dan
- f. lain-lain.

3. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan BLUD pelaporan mengenai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas pada tanggal tertentu. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a. kas dan setara kas;
- b. Investasi jangka pendek;
- c. piutang dari kegiatan BLUD;
- d. persediaan;
- e. Investasi jangka panjang;
- f. Aset tetap;
- g. Aset lainnya;
- h. Kewajiban jangka pendek;
- i. Kewajiban jangka panjang; dan
- j. Ekuitas.

4. Laporan Operasional (LO)

LO menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah Ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Struktur LO BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO

- a. Pendapatan-LO;
- b. Beban;
- c. surplus/defisit dari kegiatan operasional;
- d. kegiatan nonoperasional;
- e. surplus/defisit sebelum pos luar biasa;
- f. pos luar biasa; dan
- g. surplus/defisit-LO.

5. Laporan Arus Kas (LAK)

LAK pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode Akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan:

a. Aktivitas operasi

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- 1) pendapatan dari alokasi APBD;
- 2) pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- 3) pendapatan layanan yang bersumber dari Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan;
- 4) pendapatan hasil kerja sama;
- 5) pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
- 6) pendapatan BLUD lainnya.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- 1) pembayaran pegawai;
- 2) pembayaran barang;
- 3) pembayaran bunga; dan
- 4) pembayaran lain-lain/kejadian luar biasa.

b. Aktivitas Investasi

Arus masuk kas dari aktivitas Investasi, antara lain terdiri atas:

- 1) penjualan Aset tetap;
- 2) penjualan Aset lainnya;
- 3) penerimaan dari divestasi; dan
- 4) penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.

Arus keluar kas dari aktivitas Investasi, antara lain terdiri atas:

- 1) perolehan Aset tetap;
- 2) perolehan Aset lainnya;
- 3) penyertaan modal;
- 4) pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
- 5) perolehan Investasi jangka panjang lainnya.

c. Aktivitas

c. Aktivitas pendanaan

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- 1) penerimaan pinjaman; dan
- 2) penerimaan dana dari APBD untuk diInvestasikan.

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- 1) pembayaran pokok pinjaman; dan
- 2) pengembalian Investasi dana dari APBD ke BUD.

d. Aktivitas transitoris

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).

6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

LPE menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. LPE pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:

- 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; dan
 - 2) perubahan nilai Aset tetap karena revaluasi Aset tetap.
- d. Ekuitas akhir.

7. Catatan atas Lampiran Keuangan (CaLK)

Struktur CaLK sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:

- a. Pendahuluan;
- b. Kebijakan Akuntansi;
- c. Penjelasan pos-pos laporan keuangan BLUD;
- d. Kewajiban kontinjensi; dan
- e. Informasi tambahan.

G. Periode Pelaporan

Laporan keuangan BLUD disajikan paling sedikit sekali dalam setahun.

H. Pendapatan-LRA

H. Pendapatan-LRA

1. Definisi

Pendapatan-LRA adalah penerimaan BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang menjadi hak BLUD dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD.

2. Rincian Jenis

Pendapatan-LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak. Pendapatan bukan pajak pada BLUD yaitu:

a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat

Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

b. Pendapatan layanan yang bersumber dari Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan

Pendapatan layanan yang bersumber dari Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.

c. Pendapatan hasil kerja sama

Pendapatan hasil kerja sama adalah perolehan dari kerja sama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.

d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas

Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya Kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.

Pendapatan hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada LO yang berbasis akrual.

e. Pendapatan BLUD lainnya

Pendapatan BLUD lainnya, antara lain berupa:

- 1) hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
- 2) jasa giro;
- 3) pendapatan bunga;
- 4) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau
- 5) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD.

3. Pengakuan

3. Pengakuan

Pendapatan-LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Pemerintah dapat membuat mekanisme pengakuan Pendapatan-LRA BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkup pemerintah tersebut.

Dalam hal bendahara penerimaan Pendapatan-LRA BLUD merupakan bagian dari BUD, maka Pendapatan-LRA BLUD diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD.

4. Pengukuran

Akuntansi Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

Penyetoran kas yang berasal dari Pendapatan-LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada Pemerintah Daerah.

Penyetoran kas yang berasal dari Pendapatan-LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang SAL pada BLUD dan penambah SAL pada Pemerintah Daerah.

5. Pengungkapan

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada CaLK.

I. Belanja

1. Definisi

Belanja adalah semua pengeluaran yang mengurangi SAL dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali.

2. Rincian Jenis

Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis Belanja), organisasi dan fungsi. Klasifikasi ekonomi BLUD, yaitu Belanja pegawai, Belanja barang, dan Belanja modal.

3. Pengakuan

3. Pengakuan

Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis Belanja), organisasi, dan fungsi. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD, yaitu Belanja pegawai, Belanja barang, dan Belanja modal.

4. Pengukuran

Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah dan diukur berdasarkan asas bruto.

5. Pengungkapan

Penjelasan Belanja secara rinci diungkapkan dalam CaLK. Selisih antara Pendapatan-LRA dan Belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos surplus/defisit-LRA.

J. Pembiayaan

1. Definisi

Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.

Transaksi pembiayaan dapat terjadi pada BLUD yang melakukan transaksi perolehan pinjaman dan/atau Investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi Investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran Investasi jangka panjang.

2. Rincian Jenis

Pembiayaan pada BLUD terdiri atas penerimaan pembiayaan dalam negeri dan pengeluaran pembiayaan dalam negeri. Penerimaan pembiayaan dalam negeri terdiri atas:

- a. penerimaan pinjaman;
- b. penerimaan dari divestasi; dan
- c. penerimaan kembali pinjaman kepada pihak lain.

Sedangkan pengeluaran pembiayaan dalam negeri terdiri atas:

- a. pembiayaan pokok pinjaman;
- b. pengeluaran penyertaan modal; dan
- c. pemberian pinjaman kepada pihak lain.

3. Pengakuan

3. Pengakuan

Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Penambahan pokok Investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

4. Pengukuran

Pembiayaan pada BLUD dicatat sebesar nilai nominal melalui transaksi perolehan pinjaman dan/atau Investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi Investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran Investasi jangka panjang.

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pembiayaan neto.

Selisih lebih/kurang antara realisasi Pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

5. Pengungkapan

Penjelasan pembiayaan secara rinci diungkapkan dalam CaLK.

K. Pendapatan-LO

1. Definisi

Pendapatan-LO adalah hak BLUD yang mengakibatkan penambahan Ekuitas bersih.

2. Rincian Jenis

BLUD menyajikan Pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Sumber Pendapatan-LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak. Pendapatan bukan pajak pada BLUD yaitu:

- a. pendapatan dari alokasi APBD;
- b. pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- c. pendapatan layanan yang bersumber dari Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan;
- d. pendapatan hasil kerja sama;
- e. pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
- f. pendapatan BLUD lainnya.

3. Pengakuan

Pendapatan-LO pada BLUD diakui pada saat:

a. Timbulnya hak atas pendapatan.

Pendapatan-LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

b. Pendapatan direalisasi.

Adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

4. Pengukuran

Akuntansi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

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

Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

5. Pengungkapan

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada CaLK.

L. Beban

1. Definisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan Ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi Aset atau timbulnya Kewajiban.

2. Rincian Jenis

BLUD menyajikan Beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD yaitu Beban pegawai, Beban barang, Beban penyisihan, dan Beban penyisihan Aset tetap/amortisasi.

3. Pengakuan

Beban pada BLUD diakui pada saat:

a. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya Kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas;

b. terjadinya

b. Terjadinya konsumsi aset

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi Aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya Kewajiban dan/atau konsumsi Aset nonkas dalam kegiatan operasional BLUD; dan

c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai Aset sehubungan dengan penggunaan Aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

4. Pengukuran

a. Pengukuran Beban pegawai

Beban pegawai dicatat sebesar nilai nominal yang terdapat dalam dokumen sumber seperti dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran daerah kepada pegawai dimaksud.

b. Pengukuran Beban persediaan

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. pencatatan Beban persediaan hanya dilakukan pada akhir periode Akuntansi. Beban persediaan dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik, yaitu dengan cara menghitung saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan berdasarkan hasil inventarisasi fisik yang untuk selanjutnya nilainya dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

c. Pengukuran Beban jasa

Beban jasa dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari KPA.

d. Pengukuran Beban pemeliharaan

Beban pemeliharaan dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari KPA.

e. Pengukuran Beban langganan daya dan jasa

Beban langganan daya dan jasa dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari KPA.

f. Pengukuran

f. Pengukuran Beban perjalanan dinas

Beban jasa dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dari pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mendapatkan persetujuan dari KPA.

g. Beban Penyusutan dan Amortisasi Aset

Beban penyusutan/amortisasi dicatat sebesar nilai yang telah disusutkan yang didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan/amortisasi pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan/amortisasi.

Penyesuaian nilai Aset tetap dilakukan dengan metode garis lurus. Berdasarkan metode garis lurus, penyusutan/amortisasi nilai Aset tetap/Aset Tidak Berwujud (ATB) dilakukan dengan mengalokasikan Beban penyusutan secara merata selama masa manfaatnya. Persentase penyusutan yang dipakai dalam metode ini dipergunakan sebagai pengali nilai yang dapat disusutkan untuk mendapat nilai penyusutan/amortisasi per tahun.

h. Beban Bunga

Beban bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi atau jatuh tempo seiring dengan berjalannya waktu. Besaran Beban bunga biasanya diukur sebagai besaran persentase tertentu atas pokok utang serta periode pembyaran bunga utang serta hal lain jika ada, sebagaimana dinyatakan dalam perjanjian pemberian utang yang telah disepakati sebelumnya. Pada prinsipnya metode pengukuran besaran pengenaan bunga biasanya tercakup pada pasal dalam naskah perjanjian pemberian pinjaman untuk mencegah dispute/perselisihan dikemudian hari.

5. Pengungkapan

Penjelasan Beban secara rinci diungkapkan dalam CaLK.

M. Kas dan Setara Kas

1. Definisi

Kas dan setara kas pada Neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum merupakan bagian dari SAL.

Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasi kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

2. Rincian

2. Rincian Jenis

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

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

- a. dana titipan pihak ketiga;
- b. uang jaminan; dan
- c. uang muka pasien rumah sakit.

Kas yang berasal dari sisa dana Investasi APBD diakui sebagai Aset lainnya. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Ekuitas pada BLUD penambah Ekuitas pada Pemerintah Daerah.

3. Pengakuan

Kas diakui saat memenuhi definisi kas dan/atau setara kas yaitu ketika kas diterima dan dikeluarkan oleh bendahara/RKUD. Selain itu juga ketika penguasaan dan/atau kepemilikan telah beralih kepada pemerintah kas di jurnal diposisi debit jika bertambah dan diposisi kredit jika berkurang.

4. Pengukuran

Kas dan setara kas dicatat sebesar nilai nominal yang disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing maka dikonversi menjadi Rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal Neraca.

5. Pengungkapan

Penjelasan kas dan setara kas secara rinci diungkapkan dalam CaLK.

N. Investasi

1. Definisi

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

2. Rincian Jenis

Investasi BLUD terdiri dari Investasi jangka pendek BLUD. Untuk Investasi jangka panjang di BLUD, Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan Investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Wali Kota.

Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari Investasi permanen dan Investasi nonpermanen.

Investasi

Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal. Investasi nonpermanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut:

- a. Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
- b. Investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
- c. Investasi nonpermanen lainnya.

3. Pengakuan

Investasi dapat diakui sebagai Investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

- a. kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di *masa* yang akan datang atas suatu Investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah; dan
- b. nilai perolehan atau nilai wajar Investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Kepemilikan Investasi pada BLUD ada pada BUD, walaupun demikian, Investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan Investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai Pemerintah Daerah pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD.

BUD sebagai pemilik Investasi melaporkan juga Investasi yang dicatat oleh BLUD pada laporan keuangan BUD.

4. Pengukuran

Pengukuran untuk Investasi jangka pendek adalah sebagai berikut:

- a. Beberapa jenis Investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar

Untuk jenis Investasi yang seperti ini, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk Investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

- b. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan

Biaya perolehan Investasi meliputi harga transaksi Investasi itu sendiri ditambah dengan komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan Investasi tersebut.

c. Apabila

- c. Apabila Investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka Investasi dinilai berdasarkan nilai wajar Investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka Investasi dinilai berdasarkan nilai wajar Aset lain yang diserahkan untuk memperoleh Investasi tersebut. Disamping itu, apabila surat berharga yang diperoleh dari hibah yang tidak memiliki nilai pasar maka dinilai berdasarkan hasil penilaian sesuai ketentuan.
- d. Investasi jangka pendek dalam bentuk nonsaham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- e. Investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada Neraca dalam mata uang rupiah sebesar kurs tengah bank sentral pada tanggal pelaporan.

Sedangkan pengukuran untuk Investasi jangka panjang terdapat tiga metode yang digunakan oleh Pemerintah Daerah. Adapun ketiga metode itu adalah:

a. Metode biaya

Metode biaya adalah suatu metode Akuntansi yang mencatat nilai Investasi berdasarkan biaya perolehan.

Metode biaya diterapkan untuk:

- 1) Investasi permanen dengan kepemilikan Pemerintah Daerah kurang dari 20% (dua puluh persen). Penghasilan atas Investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak memengaruhi besarnya Investasi pada badan usaha/hukum yang terkait. Pada metode ini, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh Pemerintah Daerah dicatat sebagai pendapatan hasil Investasi. Sedangkan dividen dalam bentuk saham diakui sebagai penambah nilai Investasi pemerintah.
- 2) Investasi nonpermanen dalam bentuk obligasi atau surat utang jangka panjang dan Investasi yang tidak dimaksudkan untuk dimiliki berkelanjutan.
- 3) Investasi nonpermanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah seperti Proyek Perkebunan Inti Rakyat (PIR). Biaya perolehan yang dimaksud adalah biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

b. Metode

b. Metode Ekuitas

Metode Ekuitas adalah suatu metode Akuntansi yang mencatat nilai Investasi awal berdasarkan biaya perolehan. Biaya perolehan dimaksud meliputi harga transaksi Investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan Investasi tersebut.

- 1) Metode Ekuitas digunakan jika kepemilikan Investasi Pemerintah Daerah 20% (dua puluh persen) sampai 50% (lima puluh persen), atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, dan berlaku juga pada kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh persen).
- 2) Investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Pemerintah Daerah mengakui adanya kenaikan/penurunan nilai Investasi sehubungan dengan adanya laba/rugi perusahaan secara proporsional sesuai dengan prosentase kepemilikan sahamnya. Penerimaan dividen saham dicatat sebagai pendapatan.
- 3) Laba berupa dividen tunai yang diperoleh Pemerintah Daerah dicatat sebagai pendapatan hasil Investasi dan mengurangi nilai Investasi pemerintah. Sedangkan untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak memengaruhi nilai Investasi pemerintah.
- 4) Penyesuaian terhadap nilai Investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan Investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi Aset tetap.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Metode nilai bersih yang direalisasikan digunakan jika kepemilikan Investasi Pemerintah Daerah bersifat nonpermanen. Metode ini digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Apabila Investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran Aset pemerintah, maka nilai Investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar Investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

Pengukuran Investasi nonpermanen di Neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan, dilaksanakan dengan mengurangi nilai Investasi nonpermanen diragukan tertagih/direalisasikan dari nilai awal Investasi yang dicatat sebesar harga perolehan. Investasi non permanen dapat dihapuskan jika Investasi tersebut benar-benar sudah tidak tertagih/direalisasikan dan penghapusannya mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Harga

Harga perolehan Investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam Rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi dan pada Neraca dinyatakan pada tanggal pelaporan. Selisih yang dihasilkan antara tanggal perolehan Investasi dan pelaporan disajikan sebagai selisih kurs pada Neraca.

Pengaturan akun lainnya di Neraca selain kas dan Investasi merujuk pada penjelasan akun-akun lain di Kebijakan Akuntansi.

5. Pengungkapan

Penjelasan Investasi secara rinci diungkapkan dalam CaLK.

O. Penggabungan Laporan Keuangan BLUD ke Dalam Laporan Keuangan

Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah Pelaporan

LRA, Neraca, LO, dan LPE BLUD digabungkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan yang membawahnya.

Seluruh pendapatan, Belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan ke dalam LRA Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan yang membawahnya.

Sesuai dengan karakteristik Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan yang tidak berstatus BLUD, unsur LRA Pemerintah Daerah tersebut terdiri dari pendapatan dan Belanja serta tidak mempunyai unsur surplus/defisit dan SiLPA. Dalam hal Pemerintah Daerah Akuntansi/pelaporan membawahi satuan kerja BLUD, LRA konsolidasian Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah pelaporan tersebut mengikuti format LRA BLUD.

LAK BLUD dikonsolidasikan pada LAK unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Transaksi dalam LAK BLUD yang dikonsolidasikan pada LAK unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah pendapatan, Belanja, dan pembiayaan yang telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Laporan Perubahan SAL BLUD tidak digabungkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah pelaporan yang membawahnya karena Pemerintah Daerah pelaporan tersebut tidak menyajikan Laporan Perubahan SAL termasuk Pemerintah Daerah.

LPSAL BLUD digabungkan dalam LPSAL BUD dan Pemerintah Daerah pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

Dalam

Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD ke dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*) seperti pendapatan, Beban, Aset, dan Kewajiban yang berasal dari Pemerintah Daerah Akuntansi/pelaporan dalam satu Pemerintah Daerah kecuali akun-akun pendapatan dan Belanja pada LRA yang berasal dari Pemerintah Daerah Akuntansi/pelaporan.

P. Penghentian Satuan Kerja BLUD Menjadi Satuan Kerja Biasa

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan, pemerintah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja Pemerintah Daerah.

Dalam hal satuan kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selayaknya Pemerintah Daerah Akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.

Q. Contoh Format Laporan di BLUD

1. Contoh Format LRA BLUD

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX
LAPORAN RELAISASI ANGGARAN
Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan
31 Desember 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	xxx	xxx	xx	xxx
3	Pendapatan Jasa Layanan dari Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah Pelaporan	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Hasil Kerja sama	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
6	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan (2 s.d. 5)	xxx	xxx	xx	xxx
8					
9	<u>BELANJA</u>				
10	BELANJA OPERASI				
11	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
12	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
13	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
14	Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xx	xxx
15	Jumlah Belanja Operasi (11 s.d. 14)	xxx	xxx	xx	xxx

16					
17	BELANJA MODAL				
18	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
19	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
20	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
21	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
22	Belanja Aset Tetap lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
23	Belanja Aset lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
24	Jumlah Belanja Modal (18 s.d. 23)	xxx	xxx	xx	xxx
25	Jumlah Belanja (15 + 24)	xxx	xxx	xx	xxx
26					
27	SURPLUS/DEFISIT (7 - 25)	xxx	xxx	xx	xxx
28	<u>PEMBIAYAAN</u>				
29	PENERIMAAN				
30	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
31	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
32	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx	xx	xxx
33	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx	xx	xxx
34	Jumlah Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri (31 s.d. 33)	xxx	xxx	xx	xxx
35	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xx	xxx
36					
37	PENGELUARAN				
38	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
39	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx	xx	xxx
40	Pengeluaran Penyertaan Modal	xxx	xxx	xx	xxx
41	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx	xx	xxx
42	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri (39 s.d. 41)	xxx	xxx	xx	xxx
43	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xx	xxx
44					
45	PEMBIAYAAN NETO	xxx	xxx	xx	xxx

2. Contoh Format LPSAL BLUD

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Pengguna SAL	(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 (5 + 6 + 7)	xxx	xxx

3. Contoh

3. Contoh Format NERACA BLUD

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX

NERACA

Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas pada BLUD	xxx	xxx
6	Kas Lainnya Setara Kas	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek BLUD	xxx	xxx
8	Piutang dari Kegiatan Operasional BLUD	xxx	xxx
9	Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLUD	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	xxx
11	Belanja dibayar dimuka	xxx	xxx
12	Uang Muka Belanja	xxx	xxx
13	Persediaan BLUD	xxx	xxx
14	Jumlah Aset Lancar (4 s.d. 1.3)	xxx	xxx
15			
16	ASET TETAP		
17	Tanah	xxx	xxx
18	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
19	Peralatan dan Mesin	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 (17 s.d. 23)	xxx	xxx
25			
26	PIUTANG JANGKA PANJANG		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
28	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
29	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	xxx
30	Jumlah Piutang Jangka Panjang (27 s.d. 29)	xxx	xxx
31			
32	ASET LAINNYA		
33	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
34	Dana Kelolaan	xxx	xxx
35	Aset yang dibatasi Penggunaannya	xxx	xxx
36	Aset Tidak Berwujud (ATB)	xxx	xxx
37	Aset Lain-lain	xxx	xxx
38	Akumulasi Amortisasi	xxx	xxx
39	Jumlah Aset lainnya (33 s.d. 38)	xxx	xxx
40	JUMLAH ASET (14 + 24 + 30 + 39)	xxx	xxx
41			
42	KEWAJIBAN		
43			
44	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
45	Utang Usaha	xxx	xxx

46 Utang

46	Utang Pihak Ketiga	xxx	xxx
47	Utang Pajak	xxx	xxx
49	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
50	Belanja yang Masih Harus Dibayar	xxx	xxx
51	Pendapatan diterima dimuka	xxx	xxx
52	Utang Jangka Pendek lainnya	xxx	xxx
53	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (45 s.d. 52)	xxx	xxx
54			
55	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
56	Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
57	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (56)	xxx	xxx
58	JUMLAH KEWAJIBAN (53 + 56)	xxx	xxx
59			
60	EKUITAS		
61	Ekuitas	xxx	xxx
62	JUMLAH EKUITAS (61)	xxx	xxx
63			
64	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (58 + 62)	xxx	xxx

4. Contoh Format LO BLUD

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan
31 Desember 20X1 dan 20X0
(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
1	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
2	<u>PENDAPATAN</u>				
3	Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Jasa Layanan dari Pemerintah Daerah Akuntansi/Pelaporan	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Kerja sama	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Pendapatan Usaha lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Pendapatan APBD	xxx	xxx	xxx	xxx
9	Jumlah Pendapatan (3 s.d. 8)	xxx	xxx	xxx	xxx
10					
13	<u>BEBAN</u>				
14	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Beban Langganan dan Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Beban Penyusutan Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Jumlah Beban (14 s.d. 21)	xxx	xxx	xxx	xxx

23					
24	SURPLUS/DEFISIT OPERASIONAL (9 - 22)	xxx	xxx	xxx	xxx
25					
26	<u>KEGIATAN NONOPERASIONAL</u>				
27	Surplus/Defisit Penjualan Aset Non lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
28	(Kerugian) Penurunan Nilai Aset	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Surplus/Defisit dari Nonoperasional lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Nonoperasional (27 s.d. 29)	xxx	xxx	xxx	xxx
31					
32	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (24 + 30)	xxx	xxx	xxx	xxx
33					
34	<u>POS LUAR BIASA</u>				
35	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Jumlah Pos Luar biasa (35 s.d. 36)	xxx	xxx	xxx	xxx
38					
39	SURPLUS/DEFISIT-LO (32 + 37)	xxx	xxx	xxx	xxx

5. Contoh Format LAK BLUD

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX
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	Pendapatan APBD	xxx	xxx
4	Pendapatan Jasa Layanan Dari Masyarakat	xxx	xxx
5	Pendapatan Jasa Layanan Dari Pemerintah Daerah Akuntansi/Pemerintah Daerah Pelaporan	xxx	xxx
6	Pendapatan Hasil kerja sama	xxx	xxx
7	Pendapatan Hibah	xxx	xxx
8	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx	xxx
9	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d. 8)	xxx	xxx
10			
11	ARUS KELUAR KAS		
12	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
13	Pembayaran Jasa	xxx	xxx
14	Pembayaraan Pemeliharaan	xxx	xxx
15	Pembayaran Langganan Daya Dan Jasa	xxx	xxx
16	Pembayaran Perjalanan Dinas	xxx	xxx
17	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
18	Jumlah Arus Keluar Kas (12 s.d. 17)	xxx	xxx
19	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASI (9 - 18)	xxx	xxx

20			
21	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
22	ARUS MASUK KAS		
23	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx
24	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
25	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
26	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
27	Penjualan Aset Tetap lainnya	xxx	xxx
28	Penjualan Aset lainnya	xxx	xxx
29	Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx
30	Penerimaan Penjualan Investasi Dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx
31	Jumlah Arus Masuk Kas (23 s.d. 30)	xxx	xxx
32			
33	ARUS KELUAR KAS		
34	Perolehan Tanah	xxx	xxx
35	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
36	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
37	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
38	Penjualan Aset Tetap lainnya	xxx	xxx
39	Penjualan Aset lainnya	xxx	xxx
40	Pengeluaran dari Divestasi	xxx	xxx
41	Pengeluaran Penjualan Investasi Dalam Bentuk Sekuritas	xxx	xxx
42	Jumlah Arus Keluar Kas (34 s.d. 41)	xxx	xxx
43	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI (31 - 42)	xxx	xxx
44			
45	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
46	ARUS MASUK KAS		
47	Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx
48	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx
49	Jumlah Arus Masuk Kas (47 s.d. 48)	xxx	xxx
50			
51	ARUS KELUAR KAS		
52	Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx
53	Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain	xxx	xxx
54	Penyetoran Ke Kas Daerah	xxx	xxx
55	Jumlah Arus Keluar Kas (52 s.d. 54)	xxx	xxx
56	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN (49 - 55)	xxx	xxx
57			
58	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
59	ARUS MASUK KAS		
60	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
61	Jumlah Arus Masuk Kas (60)	xxx	xxx
62			

63	ARUS KELUAR KAS		
64	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
65	Jumlah Arus Keluar Kas (64)	xxx	xxx
66	ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS TRANSITORIS (61 - 65)	xxx	xxx
67			
68	KENAIKAN/PENRUNAN KAS BLU (19 + 43 + 56 + 66)	xxx	xxx
69	SALDO AWAL KAS SETARA KAS BLU	xxx	xxx
70	SALDO AKHIR KAS SETARA KAS BLU (68 + 69)	xxx	xxx

6. Contoh Format LPE BLUD

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH XXX
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 KUMULUTIF PERUBAHAN KEBJIAKAN/KESALAHAN MENDASAR:	xxx	xxx
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	xxx
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

WALI KOTA SERANG,

ttd.

SYAFRUDIN