



SALINAN

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 141 TAHUN 2021

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

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

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

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh entitas pelaporan dan entitas akuntansi di Kabupaten Bantul dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
2. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
3. Entitas Pelaporan adalah unit Pemerintah Kabupaten Bantul yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut peraturan perundang-undangan berkewajiban untuk membuat dan menyajikan laporan pertanggungjawaban yang berupa laporan keuangan.
4. Entitas Akuntansi adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul sebagai pengguna anggaran/pengguna barang yang menurut peraturan perundang-undangan wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan berkaitan dengan anggaran/barang yang dikelolanya kepada entitas pelaporan.
5. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan adalah ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.
6. Periode Pelaporan adalah periode satu siklus akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan.
7. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
8. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
9. Basis kas menuju akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

10. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
11. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
12. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
13. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
14. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
15. 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.
16. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
17. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban-LO, dan surplus/defisit operasional yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
18. 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.
19. 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.

20. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
21. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan 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.
22. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
23. Bupati adalah Bupati Bantul.
24. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
25. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
26. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah meliputi:
 - a. Pendahuluan kebijakan akuntansi;
 - b. Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
 - c. Kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian laporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana pada ayat (1) huruf c mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai PSAP 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 pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 129), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 1 Desember 2021

BUPATI BANTUL,

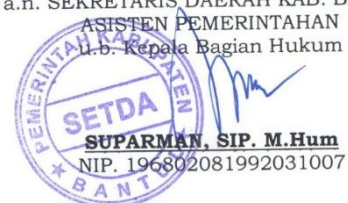
ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 1 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,
ttd
HELMI JAMHARIS

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
U.B. Kepala Bagian Hukum



BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 141

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 141 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

PENDAHULUAN

Pengertian

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh entitas pelaporan dan entitas akuntansi di Kabupaten Bantul dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi adalah untuk menjamin keseragaman pengakuan, pengukuran, maupun pelaporan dalam setiap transaksi yang terjadi dalam entitas pelaporan dan entitas akuntansi di Kabupaten Bantul. Kebijakan akuntansi juga bertujuan untuk menjamin bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah dapat dimengerti oleh pengguna laporan keuangan dengan meminimalkan terjadinya bias terhadap pengungkapan komponen laporan keuangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, yang meliputi :

A. Peranan dan Tujuan Laporan Keuangan;

1) Peranan Pelaporan Keuangan

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk memberikan informasi yang relevan dan andal mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah selama satu periode laporan.

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, efektifitas dan efisiensi keuangan Pemerintah Daerah serta membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

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

a) Akuntabilitas

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

b) Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas dana Pemerintah Daerah untuk kepentingan masyarakat.

c) Transparansi

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

d) Keseimbangan antar Generasi

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

e) Evaluasi Kinerja

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

2) Tujuan Pelaporan Keuangan

Laporan Keuangan merupakan laporan terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi keuangan yang dilakukan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Secara umum tujuan Laporan Keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, posisi arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Tujuan spesifik Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- b) Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
- c) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- d) Menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- e) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman; dan
- f) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

B. Jenis Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:

- 1) Laporan Pelaksanaan Anggaran (*budgetary report*), yaitu:
 - a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA); dan
 - b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL).
- 2) Laporan Finansial (*financial report*), yaitu:
 - a) Laporan Operasional (LO);
 - b) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - c) Neraca;
 - d) Laporan Arus Kas (LAK); dan
 - e) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

C. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

1) Entitas Akuntansi

Entitas akuntansi adalah Perangkat Daerah sebagai pengguna anggaran/barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan, sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya, kepada entitas pelaporan.

Kepala Perangkat Daerah sebagai entitas akuntansi melimpahkan wewenangnya kepada pejabat dilingkungannya sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) untuk menyelenggarakan akuntansi pengelolaan keuangan dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan berupa LRA, LO, LPE, Neraca, dan CaLK. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara periodik dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

2) Entitas Pelaporan

Entitas pelaporan adalah unit Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan. Entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang bercirikan:

- a) Entitas tersebut dibiayai oleh APBD;
- b) Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
- c) Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat Pemerintah Daerah yang diangkat oleh Bupati; dan

- d) Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

Entitas pelaporan Pemerintah Daerah adalah Bupati. Dalam pelaksanaannya Bupati sebagai entitas pelaporan melimpahkan wewenangnya kepada Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Pejabat ini adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).

Produk dari entitas pelaporan adalah LRA, LPSAL, LO, LPE, LAK, Neraca, dan CaLK.

D. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan

Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

- 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 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- 4) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42)
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
- 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
- 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
- 12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

E. Asumsi Dasar

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah melingkupi beberapa asumsi dasar, yaitu:

1) Asumsi Kemandirian Entitas

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

2) Asumsi Kestinambungan Entitas

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

3) Asumsi Keterukuran dalam Satuan Uang (*monetary measurement*)

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

F. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

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

1) Relevan

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

- a) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*) artinya laporan keuangan Pemerintah Daerah memuat informasi yang memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;

- b) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*) artinya laporan keuangan Pemerintah Daerah memuat informasi yang dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil evaluasi masa lalu dan kejadian masa kini;
- c) Tepat waktu artinya laporan keuangan Pemerintah Daerah dapat memberikan informasi secara tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan; dan
- d) Lengkap dalam arti laporan keuangan Pemerintah Daerah menyajikan informasi akuntansi keuangan Pemerintah Daerah selengkap mungkin yaitu mencakup semua informasi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan secara jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2) Andal

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

- a) Penyajian jujur, artinya laporan keuangan Pemerintah Daerah menggambarkan informasi yang jujur atas transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b) Dapat diverifikasi (*verifiability*), laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari satu kali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda; dan
- c) Netralitas artinya laporan Pemerintah Daerah memberikan informasi yang diarahkan bagi kepentingan umum, dan tidak berpihak kepada kebutuhan pihak tertentu.

3) Dapat diperbandingkan

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

4) Dapat dipahami

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

G. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan kegiatannya serta oleh para pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini 8 (delapan) prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

1) Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis kas untuk LRA dan basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas.

Basis kas untuk LRA berarti pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk barang/jasa disajikan pula pada LO.

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

2) Nilai Historis (*historical cost*)

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

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

3) Realisasi (*realization*)

Bagi Pemerintah Daerah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran Pemerintah Daerah selama satu tahun fiskal akan dipergunakan untuk membayar hutang dan belanja pada periodet ersebut.

Prinsip layak temu biaya pendapatan (*matching cost against revenue principles*) dalam akuntansi Pemerintah Daerah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekan dalam akuntansi komersial.

- 4) Substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*)
Informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar atas transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya aspek formalnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya maka hal tersebut harus dapat diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 5) Periodisitas (*periodicity*)
Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.
Periode utama yang digunakan adalah tahunan yaitu mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dalam suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi sebagaiberikut:
- a) Alasan yang melandasi penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
 - b) Fakta bahwa jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan yang terkait tidak dapat diperbandingkan.
- 6) Konsistensi (*concistency*)
Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan. Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik disbanding metode lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

7) Pengungkapan lengkap (*full disclosure*)

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

8) Penyajian wajar (*fair presentation*)

Laporan keuangan harus menyajikan dengan wajar nilai-nilai pada Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Faktor pertimbangan sehat bagi penyusunan laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatannya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsure kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset dan atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan atau belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan misalnya pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset dan atau pendapatan atau pendapatan yang terlalu rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

H. Kendala Informasi Akuntansi

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga (3) hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan Pemerintah Daerah, yaitu:

1) Materialitas

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

2) Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

3) Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

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

I. Tanggung Jawab Atas Laporan Keuangan

- 1) Bupati sebagai entitas pelaporan bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah, dimana laporan keuangan tersebut disusun berdasarkan system pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan;

- 2) Dalam pelaksanaannya, Bupati sebagai entitas pelaporan melimpahkan wewenangnya kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Laporan Keuangan Konsolidasian);
- 3) Kepala Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran menyusun laporan keuangan SKPD yang terdiri dari LRA, Neraca, LO, LPE dan CaLK sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah yang bersangkutan dan menyampaikannya kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- 4) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah menyusun Laporan Keuangan yang terdiri atas LRA, Neraca, LA, LO, LPE, LPSAL, dan CaLK sebagai pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah dan menyampaikannya kepada Bupati;
- 5) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk disampaikan kepada Bupati dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
- 6) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah laporan keuangan konsolidasian yang disusun berdasarkan laporan keuangan Perangkat Daerah serta laporan pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan Daerah.

J. Suplemen Laporan Keuangan

- 1) Laporan keuangan Pemerintah Daerah dilampiri dengan ikhtisar laporan keuangan perusahaan daerah/ BUMD; dan
- 2) Laporan keuangan Perangkat Daerah yang memiliki unit kerja BLUD, dilampiri dengan laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dalam bentuk ringkas.

K. Mata Uang Laporan Keuangan

Pengukuran pos-pos dalam Laporan Keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversiter lebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah pada saat transaksi.

L. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan keuangan Pemerintah Daerah dibuat dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga dibuat dalam selain bahasa Indonesia maka laporan keuangan harus memuat informasi yang sama. Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran akibat penerjemahan bahasa, maka yang dipergunakan sebagai acuan adalah laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

- A. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas;
- B. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislative sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan maupun entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan.

Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu:

- A. Basis kas untuk LRA, LAK dan LPSAL;
- B. Basis akrual untuk LO, Neraca dan LPE.

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

- A. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
- B. Secara spesifik, tujuan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KELAPORAN

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

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

- A. Komponen laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran dan laporan finansial, yang terdiri dari:
- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - 2) Neraca;
 - 3) Laporan Operasional (LO);
 - 4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - 5) Laporan Aliran Kas (LAK)
 - 6) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL); dan
 - 7) CaLK (Catatan atas Laporan Keuangan);
- B. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali LAK dan LPSAL yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

STRUKTUR DAN ISI

Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

- A. LRA menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan.
- B. LRA menyajikan paling sedikit mencakup pos sebagai berikut:
- 1) Pendapatan—LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Transfer;
 - 4) Surplus/Defisit—LRA;
 - 5) Penerimaan Pembiayaan;
 - 6) Pengeluaran Pembiayaan;
 - 7) Pembiayaan Netto; dan
 - 8) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA).

Neraca

- A. Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- B. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas dan juga merupakan selisih antara aset dan kewajiban.
- C. Neraca mencantumkan pos-pos paling sedikit sebagai berikut:
 - 1) Kas dan Setara Kas;
 - 2) Investasi Jangka Pendek;
 - 3) Piutang;
 - 4) Persediaan;
 - 5) Investasi Jangka Panjang;
 - 6) Aset Tetap;
 - 7) Aset Lainnya;
 - 8) Kewajiban Jangka Pendek;
 - 9) Kewajiban Jangka Panjang; dan
 - 10) Ekuitas.

Laporan Operasional (LO)

- A. LO menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
- B. LO menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan—LO dari kegiatan operasional;
 - 2) Beban dari kegiatan operasional;
 - 3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - 4) Kegiatan non operasional;
 - 5) Surplus/defisit sebelum pos luar biasa;
 - 6) Pos luar biasa; dan
 - 7) Surplus/defisit—LO.
- C. Saldo surplus/defisit—LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke LPE.

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

- A. LPE menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

B. LPE menyajikan pos-pos:

- 1) Ekuitas awal;
- 2) Surplus/defisit—LO pada periode bersangkutan;
- 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas; dan
- 4) Ekuitas akhir.

Laporan Arus Kas (LAK)

- A. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas Pemerintah Daerah selama periode tertentu.
- B. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pembiayaan, dan transitoris.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

LPSAL menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun laporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. LPSAL disusun hanya oleh entitas pelaporan dengan mengkonsolidasikan SiLPA/SiKPA entitas akuntansi pada akhir periode pelaporan.

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Kebijakan CaLK bertujuan untuk menetapkan perlakuan akuntansi CaLK Pemerintah Daerah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik atas informasi keuangan pemerintah sehingga terpenuhi tujuan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- A. Untuk pengungkapan yang memadai, CaLK mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Informasi umum tentang entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
 - 2) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - 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 PSAP 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 basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- B. CaLK disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.
- C. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
- 1) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - 2) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
 - 3) Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
 - 4) Kebijakan akuntansi yang penting:
 - a) Entitas Pelaporan;
 - b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
 - c) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - d) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah oleh suatu entitas pelaporan;
 - e) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
 - 5) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan;
 - a) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
 - b) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - 6) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Kebijakan akuntansi ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan akun-akun yang ada pada laporan keuangan. Sistematis penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut:

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN—LRA

Tujuan

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

Ruang Lingkup

- A. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan—LRA untuk penyusunan LRA.
- B. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran dari APBD.

Definisi

- A. Pendapatan—LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
- B. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain diperkenankan.
- C. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih Lebih/Kurang antara realisasi pendapatan LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
- D. Surplus/defisit—LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- E. Pendapatan LRA terdiri dari:
 - 1) Pendapatan Asli Daerah—LRA;
 - 2) Pendapatan Transfer—LRA; dan
 - 3) Lain-LainPendapatan Daerah Yang Sah—LRA.

F. Pendapatan Asli Daerah—LRA

- 1) Pendapatan Asli Daerah (PAD)—LRA adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah tertentu.
- 2) Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah. Lain-lain PAD yang sah terdiri atas: hasil penjualan/pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerjasama daerah, jasa giro, hasil pengelolaan dana bergulir, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian keuangan daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak daerah, pendapatan denda retribusi daerah, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, pendapatan dari BLUD, dan pendapatan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- 3) Pendapatan Transfer—LRA
Pendapatan Transfer adalah pendapatan yang berasal dari entitas pelaporan lain. Pendapatan transfer terdiri atas:
 - a) Transfer Pemerintah Pusat (Dana Perimbangan, Dana Insentif Daerah, Dana Otonomi Khusus, Dana Keistimewaan dan Dana Desa); dan
 - b) Transfer antar daerah (Pendapatan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan).

G. Lain-Lain Pendapatan Yang Sah—LRA

- 1) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah—LRA dan Pendapatan Transfer—LRA.
- 2) Lain-lain Daerah Pendapatan yang Sah terdiri dari:
 - a) Pendapatan Hibah;
 - b) Dana Darurat; dan/atau
 - c) Lain-lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengakuan Pendapatan—LRA

- A. Pendapatan—LRA diakui menjadi pendapatan daerah pada saat:
- 1) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
 - 2) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan sampai dengan tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD.
 - 3) Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas Pemerintah Daerah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
 - 4) Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan keuangan BLUD, maka pendapatan diakui pada saat Perangkat Daerah tersebut melaporkan pendapatan dan penggunaannya kepada PPKD/BUD.
 - 5) Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - 6) Penerimaan pendapatan dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (Berita Acara serah terima barang dan jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam Berita Acara serah terima. Apabila dalam Berita Acara serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pengukuran Pendapatan—LRA

- A. Pendapatan—LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto-nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- B. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan Pendapatan—LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Pendapatan—LRA.

- C. Koreksi kesalahan berulang dan sistemik adalah koreksi kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Koreksi demikian dicatat pada periode terjadinya pengeluaran atau penerimaan kas akibat koreksi pendapatan dengan mengurangi atau menambah Pendapatan—LRA yang bersangkutan.
- D. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan Pendapatan—LRA yang terjadi pada periode penerimaan Pendapatan—LRA dibukukan sebagai pengurang Pendapatan—LRA pada periode yang sama.
- E. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan—LRA yang tidak berulang (*non-recurring*) yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun saldo anggaran lebih.
- F. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan Pendapatan—LRA yang terjadi pada periode sebelumnya setelah diaudit BPK dibukukan dengan menggunakan rekening belanja tak terduga.

Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan—LRA

- A. Pendapatan—LRA disajikan dalam laporan realisasi anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah.
- B. Klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan disajikan dalam LRA, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada CaLK.
- C. Catatan atas Laporan Keuangan terkait Pendapatan—LRA harus mengungkapkan/menyajikan:
 - 1) Rincian pendapatan dan penjelasan atas unsur-unsur pendapatan yang disajikan dalam Laporan Keuangan lembar muka;
 - 2) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
 - 3) Penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasi pendapatan;

- 4) Penjelasan penerimaan atas pendapatan yang ditangguhkan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran sebagai penyeimbang penjelasan atas pos-pos neraca; dan
- 5) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

Tujuan

Kebijakan akuntansi belanjamengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Ruang Lingkup

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

Definisi Belanja

- A. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
- B. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
- C. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang member manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
- D. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan asset tetap dan asset lainnya yang member manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalani rigasi dan jaringan, asset tetap lainnyadan asset lainnya. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun asset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.

- E. Belanja Tidak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
- F. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pengakuan Belanja

- A. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- A. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
- B. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- C. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal jika memenuhi seluruh criteria sebagai berikut:
 - 1) Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 2) Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain. Jika perolehan barang direncanakan untuk diserahkan kepada pihak ketiga maka penganggarannya melalui belanja barang dan jasa.
 - 3) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi asset tetap yang telah ditetapkan.
- D. Nilai asset tetap dalam belanja modal yang disebut biaya perolehan asset tetap yaitu sebesar harga beli/bangun asset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan asset sampai asset tersebut siap digunakan.
- E. Biaya perolehan meliputi biaya konstruksi, honor Pejabat Pembuat Komitmen, honor pejabat dan/atau panitia pengadaan, honor panitia penerima barang, alat tulis kantor, penggandaan, biaya makan minum rapat, biaya perjalanan dinas dalam rangka pengadaan, biaya perencanaan dan pengawasan.

- F. Biaya panitia pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh LPBJ tidak menambah nilai aset.
- G. Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi asset tetap) jika memenuhi seluruh criteria sebagai berikut:
 - 1) Manfaat ekonomi atas barang/asset tetap yang dipelihara:
 - a) Bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - b) Bertambah umur ekonomis; dan/atau
 - c) Bertambah volume; dan/atau
 - d) Bertambah kapasitas produksi.
 - 2) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/asset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi asset tetap yang telah ditetapkan.
- H. Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai belanja hibah yang dikeluarkan.
- I. Pemberian bantuan social dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai belanja bantuan sosial yang dikeluarkan.
- J. Belanja bagi hasil dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan. Apabila pada akhir tahun belum direalisasi, maka akan menjadi utang sebesar nilai yang harus dibayar.
- K. Bantuan keuangan dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai yang dikeluarkan.
- L. Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai yang dikeluarkan.

Pengukuran Belanja

Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Penyajian dan Pengungkapan Belanja

- A. Belanja disajikan dalam LRA sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu: belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja transfer, dan dijelaskan dalam CaLK.

- B. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
- C. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan asset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.
- D. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Pendapatan—LRA dalam pos pendapatan lain-lain.
- E. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas belanja yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama.
- F. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas belanja yang terjadi pada periode-periode sebelumnya yang menambah saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi asset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai penambah saldo kas dan pendapatan lain-lain pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
- G. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas belanja yang terjadi pada periode-periode sebelumnya yang mengurangi saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi asset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai pengurang saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut;

- H. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas belanja yang mengakibatkan penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode-periode sebelumnya yang mempengaruhi saldo kas serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dibukukan sebagai pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset serta akun ekuitas dana yang terkait pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN PEMBIAYAAN

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah.

Definisi Pembiayaan

- A. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- B. Pembiayaan terdiri dari:
- 1) Penerimaan pembiayaan;
Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

2) Pengeluaran pembiayaan.

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

Pengakuan Pembiayaan

- A. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
- B. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran Pembiayaan

- A. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi/berdasar azas bruto.
- B. Pembiayaan Netto dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan.

Pengungkapan dan Penyajian Pembiayaan

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait pembiayaan harus pengungkapkan/ menyajikan rincian pembiayaan, penjelasan atas unsur-unsur pembiayaan yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka, penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasi pembiayaan serta informasi lainnya yang dianggap perlu.

SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA/SiKPA)

Definisi

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

Kebijakan Akuntansi:

- A. Selisih lebih/kurang antara realisasi Pendapatan-LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
- B. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

Tujuan

Untuk mengatur perlakuan akuntansi aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang lingkup

Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan.

Definisi

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

Aset diklasifikasi menjadi 5 (lima), yaitu:

A. Aset Lancar

Aset Lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar meliputi:

- 1) Kas dan Setara Kas
 - a) Definisi Kas dan Setara Kas
 - i) Kas dan Setara Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
 - ii) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah.
 - iii) Kas terdiri dari:
 - Kas di Kas Daerah;
 - Kas di Bendahara Penerimaan;
 - Kas di Bendahara Pengeluaran;
 - Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan

Kas lainnya.

- iv) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- v) Setara kas terdiri dari:
 - (1) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan; dan
 - Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- vi) Pengakuan Kas dan Setara Kas.
- vii) Pada saat diterima dan/atau dikeluarkan oleh bendahara/rekening kas umum daerah.
- viii) Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- ix) Kas di BLUD merupakan kas di Bank maupun tunai yang dikelola oleh entitas yang berbentuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- x) Kas lainnya mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di Bank maupun saldo uang tunai yang pengelolaannya diluar mekanisme Kas Daerah dan Kas BLUD serta menjadi tanggung jawab entitas pelaksana teknis.

b) Pengukuran Kas dan Setara Kas

Kas diukur dan dicatat sebesar 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.

c) Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas.

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait kas dan setara kas mengungkapkan/menyajikan rincian kas dan setara kas, penjelasan sifat serta maksud penggunaan dari rekening yang dimiliki dan dikuasai Pemerintah Daerah dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

2) Investasi Jangka Pendek

a) Definisi Investasi Jangka Pendek

Investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

b) Investasi Jangka Pendek terdiri dari:

- i) Deposito 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
- ii) Surat Utang Negara (SUN);
- iii) Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
- iv) Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

c) Pengakuan Investasi Jangka Pendek

- i) Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:
 - (1) Kemungkinan manfaat ekonomis dan manfaat social atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah; dan
 - (2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- ii) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan.

d) Pengukuran Investasi Jangka Pendek

- i) Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.
- ii) 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.

- (1) 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.
 - (2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
 - (3) Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan metode biaya. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
 - (4) Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan daerah/peraturan kepala daerah dan lain sebagainya.
 - (5) Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan pembiayaan Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran.
 - (6) Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
 - (7) Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.
- e) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek
- Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) paling sedikit mengungkapkan antara lain:
- i) Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan non permanen;
 - ii) Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;

- iii) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- iv) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
- v) Perubahan pos investasi.

3) Piutang

a) Definisi Piutang

- i) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- ii) Piutang dilihat dari peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dikelompokkan menjadi:
 - (1) Piutang yang disebabkan oleh pungutan (Piutang Pajak Daerah, Piutang Retribusi Daerah, Piutang Lainnya);
 - (2) Piutang yang disebabkan oleh perikatan (Pemberian pinjaman, kerjasama, sewa, penjualan, dan kemitraan);
 - (3) Piutang yang disebabkan oleh transfer antar pemerintahan (transfer pemerintah pusat maupun transfer pemerintah daerah); dan
 - (4) Piutang yang disebabkan oleh tuntutan ganti kerugian daerah (TGR).

b) Pengakuan piutang

- i) Piutang diakui pada saat munculnya hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- ii) Untuk dapat diakui sebagai piutang harus memenuhi kriteria:
 - (1) Diterbitkan surat ketetapan;
 - (2) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan/atau
 - (3) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

- iii) Perlakuan untuk piutang dari pemberian pinjaman kepada Pemerintah Kalurahan/pihakketiga/masyarakat/institusi lain diakui pada saat terjadinya. Pembayaran angsuran periode berikutnya melalui mekanisme pembiayaan untuk pokok pinjaman dan mekanisme pendapatan untuk bunga dan denda.
 - iv) Piutang dana transfer dari pusat diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan/ditransfer.
 - v) Piutang dana transfer dari propinsi/antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
 - vi) Piutang dari TP-TGR diakui berdasarkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Daerah (SKP2K)/Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) /Dokumen yang dipersamakan untuk penyelesaian secara damai (diluar pengadilan). Sedangkan untuk TP-TGR yang penyelesaiannya melalui pengadilan diakui setelah mendapat surat ketetapan dana telah diterbitkan surat penagihan.
- c) Pengukuran piutang
- i) Piutang dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.
 - ii) Piutang pajak *official assessment* dicatat berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang pembayarannya belum diterima dan pengukuran diakumulasikan setiap bulannya
 - iii) Pajak *self-assessment* di input sama dengan realisasi sehingga tidak ada piutang pajak. Piutang pajak *self-assessment* terjadi apabila diadakan pemeriksaan terhadap administrasi wajib pajak.
 - iv) Piutang retribusi dicatat berdasarkan tagihan retribusi yang tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang sampai tanggal laporan keuangan belum dilunasi oleh wajib retribusi.
 - v) Bagian lancar pinjaman kepada BUMD/bagian lancar tagihan penjualan angsuran/bagian lancar TP/TGR dicatat berdasarkan reklasifikasi nilai bagian lancar nominal jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berjalan; dan

- vi) Piutang lainnya dicatat berdasarkan nilai nominal surat tagihan/dokumen yang diperlakukan sama yang belum dilunasi oleh pihak ketiga (informasi atas piutang lainnya diperoleh dari satuan kerja yang berhubungan).
- d) Penyajian dan Pengungkapan Piutang
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait piutang mengungkapkan/menyajikan tentang rincian piutang, penjelasan tentang mutasi piutang selama tahun berjalan, penjelasan tentang penyisihan piutang tidak tertagih dan nilai bersih atas piutang, serta informasi lainnya yang dianggap perlu dan disajikan secara periodik.
- e) Penyisihan piutang
 - i) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan umur piutang.
 - ii) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
 - iii) Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih *outstanding*.
 - iv) Penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur piutang dan jenis piutang.
 - v) Besarnya persentase penyisihan piutang tidak tertagih adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Klasifikasi Penyisihan Piutang

No	Uraian	% penyisihan berdasarkan umur piutang			
		0 s/d 1 thn	>1 s/d 3 thn	>3 thn s/d 5 thn	> 5 thn
1	Piutang pajak	0 %	25 %	50 %	100 %
2	Piutang retribusi	100 %			
3	Piutang lainnya	0 %	25 %	50 %	100 %

- vi) Penyisihan piutang tidak tertagih di Neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan dan tidak menghapus kewajiban bayar yang ada. Nilai penyisihan piutang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - vii) Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang.
 - viii) Piutang yang diperkirakan tak tertagih tetap dicatat secara ekstra komptabel.
- f) Penghapusan Piutang
- Untuk penghapusan piutang diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati yang mengatur tentang Tata Cara/Pedoman Penghapusan Piutang Daerah.
- 4) Persediaan
- a) Definisi Persediaan
 - i) Persediaan adalah asset 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.
 - ii) Persediaan merupakan aset yang berwujud:
 - (1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;

- (2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
 - (3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - (4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.
- iii) Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan.
 - iv) Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya: alat-alat pertanian setengah jadi.
 - v) Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya: bahan bakar minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
 - vi) Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kambing, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan.
 - vii) Persediaan dengan kondisi rusak atau usung tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - viii) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan kesuatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.
 - ix) Persediaan yang kadaluwarsa merupakan persediaan yang telah melampaui batas kadaluwarsa dan tidak dapat digunakan lagi serta akan dihapus dari persediaan, misalnya persediaan obat, dan bahan-bahan laboratorium.

- x) Persediaan dapat berasal dari Belanja Modal Aset Daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kerusakan, kehilangan, nilainya dibawah batas kapitalisasi dan/atau menurut standar teknis masa manfaatnya tidak mencapai 12 (dua belas) bulan.
- xi) Persediaan dapat meliputi antara lain:
 - (1) Barang Pakai Habis :
 - (a) Bahan;
 - (b) Suku Cadang;
 - (c) Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor;
 - (d) Obat-Obatan;
 - (e) Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan;
 - (f) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - (g) Natura dan Pakan;
 - (h) Persediaan Penelitian; dan
 - (i) Persediaan Dalam Proses.
 - (2) Barang Tak Habis Pakai :
 - (a) Komponen; dan
 - (b) Pipa.
 - (3) Barang Bekas Dipakai :
 - (a) Komponen bekas;
 - (b) Pipa bekas; dan
 - (c) Komponen bekas dipakai lainnya.
- b) Pengakuan Persediaan
 - i) Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah, mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan telah diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
 - ii) Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).
 - iii) Barang yang diserahkan kepada masyarakat apabila belum dibuat Berita Acara Serah Terima tetap diakui sebagai persediaan.

c) Pengukuran Persediaan

Persediaan disajikan sebesar:

- i) 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.
Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.
Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
- ii) Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran. Penentuan biaya standar untuk produksi sendiri diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- iii) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan, persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar. Penentuan nilai wajar untuk hewan dan tanaman diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- iv) Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik (*stock opname*) pada akhir periode akuntansi, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

- v) Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan. Metode perpetual, untuk persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-*update*.
- d) Penyajian dan pengungkapan Persediaan
 - i) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
 - ii) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait persediaan harus mengungkapkan/menyajikan tentang rincian persediaan, penjelasan tentang nilai persediaan dalam kondisi rusak/usang, serta informasi lainnya yang dianggap perlu dan disajikan dengan metode periodik maupun perpetual.

B. Investasi Jangka Panjang

1) Definisi Investasi Jangka Panjang

- a) Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari Investasi Non Permanen dan Investasi Permanen.
- b) Investasi non-permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, meliputi pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah, penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat, dan investasi non-permanen lainnya (yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian).

- c) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, meliputi penyertaan modal pemerintah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara, dan investasi permanen lainnya (yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat).
- 2) Pengakuan Investasi Jangka Panjang
- a) Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:
 - i) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
 - ii) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
 - b) Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
- 3) Pengukuran Investasi Jangka Panjang
- a) Investasi non-permanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - b) Investasi non-permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan kepada pihak ketiga.
 - c) Investasi non-permanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.
- Karakteristik dari dana bergulir:
- i) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
 - ii) Dana tersebut tercantum dalam APBD dan atau laporan keuangan;
 - iii) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan atau dikendalikan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;

- iv) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat dan ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/ kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir); dan
- v) Pemerintah Daerah dapat menarik kembali dana bergulir.
- vi) Investasi non-permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).
- vii) Penyisihan investasi non-permanen dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non-permanen dana bergulir yang masih beredar (*outstanding*).
- viii) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non-permanen dana bergulir.
- ix) Penyisihan investasi non-permanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur investasi non-permanen dana bergulir.
- x) Besarnya prosentase penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang tidak tertagih adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2 Investasi Non-Permanen

No	Uraian	% penyisihan berdasarkan umur			
		0 s/d 1thn	>1 thn s/d 3 thn	>3thn s/d 5 thn	>5thn
1	Investasi non permanen	0 %	25 %	50 %	100 %

- xi) Penyisihan investasi non-permanen dana bergulir di Neraca disajikan sebagai pengurang dari investasi non-permanen dana bergulir yang bersangkutan dan tidak menghapus kewajiban bayar dari penerima dana bergulir.

- xii) Penyisihan investasi non-permanen dana bergulir bukan merupakan penghapusan piutang. Untuk penghapusan piutang akan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- xiii) Investasi non-permanen yang disisihkan tetap dicatat secara ekstra komptabel.
- xiv) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dalam bentuk penyertaan modal Pemerintah Daerah yang terbagi atas saham-saham, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi itu.
- xv) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dalam bentuk penyertaan modal Pemerintah Daerah yang tidak terbagi atas saham-saham, dicatat sebesar akumulasi kekayaan daerah yang dipisahkan sebagai modal disetor dalam rangka investasi itu.
- xvi) Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.
- xvii) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran asset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- xviii) Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu :
 - (1) Metode Biaya, adalah metode akuntansi yang mencatat investasi sebesar biaya perolehan: digunakan jika kepemilikan investasi Pemerintah Daerah kurang dari 20 % (dua puluh persen);

Metode Ekuitas, adalah metode akuntansi yang mencatat nilai awal investasi berdasarkan harga perolehan, nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi yang terjadi sesudah perolehan awal investasi; digunakan jika kepemilikan 20% (dua puluh persen) sampai 50% (lima puluh persen), atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan, atau kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh persen); Metode Nilai Bersih yang dapat Direalisasikan, digunakan jika kepemilikan investasi pemerintah bersifat non permanen, digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat;

xix) Harga perolehan investasi dalam mata uang asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi;

xx) Pengelolaan penyertaan modal Pemerintah Daerah dilakukan oleh SKPKD atau unit lain yang ditunjuk; dan

xxi) Jenis masing-masing penyertaan modal Pemerintah Daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

4) Pengakuan Hasil Investasi Jangka Panjang

Pengakuan hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Daerah yang terbagi atas saham-saham yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang diperoleh oleh Pemerintah Daerah akan dicatat mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk deviden dalam bentuk saham yang diterima akan menambah nilai investasi Pemerintah Daerah dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.

Pengakuan hasil investasi penyertaan modal Pemerintah Daerah yang tidak terbagi atas saham-saham, disesuaikan dengan ketentuan yang mengatur tentang penggunaan laba bersih pada masing-masing investasi dimaksud.

5) Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait investasi jangka panjang harus mengungkapkan/menyajikan tentang kebijakan penentuan nilai investasi, jenis investasi, penjelasan tentang nilai investasi, serta informasi lainnya yang dianggap perlu.

Khusus untuk Dana Bergulir pengungkapan pelaporan disajikan dalam piutang selama mekanismenya masih melalui Mekanisme Kas Daerah.

6) Pelepasan dan Pemindahan Investasi

Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak yang disebabkan peraturan perundang-undangan dan lain sebagainya.

Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki Pemerintah Daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

C. Aset Tetap

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, tidak dimaksudkan untuk dijual, dan biaya perolehan dapat diukur dengan secara andal. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas, yang terbagi dalam klasifikasi:

1) Tanah

a) Definisi Tanah

Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi Tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi dan jaringan.

b) Pengakuan Tanah

i) Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria :

(1) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan;

Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;

Tidak dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain; dan

Diperoleh dengan maksud digunakan.

ii) Tanah diakui sebagai aset tetap pada saat telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Pakai/Hak Pengelolaan (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Pengelolaan Lahan (SPL).

iii) Sedangkan untuk pengakuan aset tetap tanah dengan kasus tertentu diatur sebagai berikut:

(1) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

(2) Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.

- (3) Dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (4) Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
- (a) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - (b) Dalam hal Pemerintah Daerah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - (c) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Pemerintah Daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - (d) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

- (5) Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan (belanja), sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai perolehan yang telah dikeluarkan.
- (6) Tanah yang digunakan/dipakai oleh Pemerintah Daerah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c) Pengukuran Tanah

- i) Tanah diakui sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut. Apabila perolehan tanah Pemerintah Daerah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah, belanja barang dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.
- ii) Pemerintah Daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi SHM, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

- iii) Kepemilikan pemerintah atas tanah di luar negeri mungkin dibatasi oleh waktu sesuai hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara bersangkutan, sehingga kepemilikannya bersifat tidak permanen. Dalam hal demikian, biaya yang timbul atas perolehan hak (semacam hak guna/pakai atau hak pengelolaan) tersebut perlu disusutkan/diamortisasi.
- iv) Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
- v) Untuk aset tetap berupa tanah tidak ada batas minimum kapitalisasi, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.
- vi) Aset tetap tanah tidak disusutkan.
- vii) Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh.
- viii) Nilai Tanah dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal.
- ix) Nilai wajar tanah yaitu:
 - (1) Harga perolehan jika tanah tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.
 - (2) Jika tanah diperoleh lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, nilai wajar tanah ditentukan dengan menggunakan rata-rata harga jual-beli tanah antar pihak-pihak independent disekitar tanggal neraca untuk jenis tanah yang sama diwilayah yang sama.
 - (3) Apabila tidak terdapat banyak transaksi jual beli tanah pada tanggal sekitar tanggal neraca, sebuah transaksi antar pihak independent dapat mewakili harga pasar.
 - (4) Apabila tidak terdapat nilai pasar, dapat digunakan Nilai jual Obyek Pajak (NJOP) terakhir.
 - (5) Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP maka dapat digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten.

- d) Penyajian dan Pengungkapan Tanah
 - i) Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh.
 - ii) Dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) diungkapkan pula:
 - (1) Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Tanah.
 - (2) Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah.
 - (3) Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (a) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
 - (b) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
 - (c) Pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi).
- 2) Peralatan dan Mesin
 - a) Definisi Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (duabelas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
 - b) Pengakuan Peralatan dan Mesin
 - i) Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan kepada aset persediaan.
 - ii) Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima barang/pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
 - iii) Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, perakitan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya.

- c) Pengukuran Peralatan dan Mesin
- i) Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
 - ii) Nilai satuan minimum perolehan peralatan dan mesin adalah Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).
 - iii) Peralatan dan Mesin dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal.
 - iv) Nilai wajar peralatan dan mesin adalah:
 - (1) Harga perolehan jika peralatan dan mesin tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.
 - (2) Harga pasar peralatan dan mesin sejenis dan dalam kondisi yang sama.
 - (3) Bila Harga pasar tidak tersedia, digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan memperhitungkan faktor penyusutan.
 - (4) Jika penilaian oleh *appraisal* terlalu mahal dan memakan waktu, digunakan standar harga yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang dengan memakai perhitungan teknis.
- d) Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin
- i) Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
 - ii) Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) diungkapkan pula:
 - (1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin.
 - (2) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.

(3) Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

(a) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam mengerjakan, dan penilaian);

(b) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;

(c) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

3) Gedung dan Bangunan

a) Definisi Gedung dan Bangunan

i) Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

ii) Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum, dan rambu-rambu.

b) Pengakuan Gedung dan Bangunan

i) Untuk dapat diakui sebagai Gedung dan Bangunan, maka gedung dan bangunan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

ii) Pengakuan Gedung dan Bangunan harus dipisahkan dengan tanah dimana gedung dan bangunan tersebut didirikan.

iii) Gedung dan bangunan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, tidak dapat dikelompokkan sebagai gedung dan bangunan, melainkan disajikan sebagai persediaan.

iv) Gedung dan Bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

- v) Saat pengakuan Gedung dan Bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima. Apabila perolehan Gedung dan Bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka Gedung dan Bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas Gedung dan Bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.
 - vi) Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
- c) Pengukuran Gedung dan Bangunan
- i) Gedung dan Bangunan dinilai dengan biaya perolehan, kecuali jika tidak memungkinkan dapat dinilai menggunakan nilai wajar pada saat perolehan.
 - ii) Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

- iii) Biaya perolehan Gedung dan Bangunan 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 seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Sementara itu, Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- iv) Nilai satuan minimum perolehan Gedung dan Bangunan adalah Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah). Artinya, jika nilai perolehan gedung dan bangunan kurang dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) maka gedung dan bangunan tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- v) Nilai Gedung dan Bangunan dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar pada tanggal Neraca awal.
- vi) Nilai wajar Gedung dan bangunan adalah:
 - (1) Harga perolehan jika Gedung dan bangunan tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.
 - (2) Apabila Gedung dan bangunan tersebut dibeli lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, Nilai wajar Gedung dan bangunan ditentukan dengan menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) terakhir.
 - (3) Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP maka dapat digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten.
- d) Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan
 - i) Gedung dan Bangunan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar nilai biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.

- ii) Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) diungkapkan pula:
 - (4) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan.
 - (5) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan.
 - (6) Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (a) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - (b) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
 - (c) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
- 4) Jalan, Irigasi, dan Jaringan
 - a) Definisi Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.
 - b) Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - i) Untuk dapat diakui sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan, maka Jalan, Irigasi, dan Jaringan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
 - ii) Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

- c) Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan
- i) Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
 - ii) 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 perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari meliputi biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - iii) Untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan, tidak ada kebijakan Pemerintah mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi, sehingga berapa pun nilai perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan dikapitalisasi.
 - iv) Nilai Jalan, Irigasi dan Jaringan dicatat dalam Neraca awal sebesar Nilai wajar yang ditentukan oleh perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan menggunakan standar biaya atau perhitungan teknis dari instansi pemerintah yang berwenang.
- d) Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan
- i) Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.
 - ii) Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) diungkapkan pula:
 - (1) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

- (2) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.
- (3) Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (a) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari konstruksi dalam pengerjaan, dan penilaian);
 - (b) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan; dan
 - (c) Pengurangan (penghapusan, reklasifikasi, dan penilaian/penyusutan).

5) Aset Tetap Lainnya

a) Definisi Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan kedalam kelompok aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam kelompok tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset Tetap Lainnya antara lain adalah buku perpustakaan, hewan, dan tanaman. Aset Tetap lainnya termasuk didalamnya adalah Aset Tetap Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

b) Pengakuan Aset Tetap Lainnya

- i) Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
- ii) Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik, diatur sebagai berikut:

1. Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomis aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomis, maka dianggap sebagai Belanja Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan kedalam Aset Tetap Lainnya.
 2. Apabila manfaat ekonomis renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir (1) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomis renovasi kurang dari 1 (satu) tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.
 3. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat angka 1 dan angka 2 di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional.
- c) Pengukuran Aset Tetap Lainnya
- i) Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
 - ii) Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.
 - iii) Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset-Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.
- d) Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya
- i) Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.

ii) Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) diungkapkan pula:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
2. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya;
3. Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (a) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
 - (b) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya.
 - (c) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian/ penyusutan).

6) Konstruksi Dalam Pengerjaan

a) Definisi Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah 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.

b) Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

i) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) jika:

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

Apabila dalam konstruksi aset tetap pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut harus diakui sebagai KDP aset yang bersangkutan.

ii) Penyelesaian Konstruksi dalam Pengerjaan

1. Suatu KDP akan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan dan konstruksi tersebut telah dapat memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehan. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitive sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.
2. Pencatatan suatu transaksi perlu mengikuti system akuntansi yang ditetapkan dengan pohon putusan (*decision tree*) sebagai berikut:
 - (a) Atas dasar bukti transaksi yang obyektif (*objective evidences*); dan
 - (b) Dalam hal tidak dimungkinkan adanya bukti transaksi yang obyektif maka digunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*).
3. Terkait dengan variasi penyelesaian KDP, Kebijakan Akuntansi ini memberikan pedoman sebagai berikut:
 - (a) Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Perangkat Daerah, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.
 - (b) Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Perangkat Daerah, maka aset tersebut dicatats ebagai Aset Tetap definitifnya.
 - (c) Apabila aset telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah (walaupun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum diperoleh) namun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Perangkat Daerah, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.

- (d) Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.
- (e) Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan.
- (f) Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.

4. Penghentian Konstruksi dalam Pengerjaan

Dalam beberapa kasus, suatu 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 kedalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Namun, apabila pembangunan KDP dengan sengaja dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomi di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c) Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

KDP dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi.

d) Penyajian dan Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

KDP disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan, selain itu dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) diungkapkan pula informasi mengenai:

- i) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca; Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- ii) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca;
dan
- iii) Jumlah Retensi.

Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Retensi adalah prosentase dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak. Jumlah retensi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Demikian juga halnya dengan sumber dana yang digunakan untuk membiayai aset tersebut perlu diungkap. Pencantuman sumber dana dimaksudkan member gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

Hal-hal lain yang berhubungan dengan aset tetap diatur sebagai berikut:

- a) Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*) 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 jumlahs etiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
 - b) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
 - c) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.
- 7) Aset Donasi
- a) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - b) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

- c) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada Pemerintah Daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
 - d) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan Pemerintah Daerah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran dan disajikan di Neraca sesuai dengan aset donasi yang diterima dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 8) Aset Bersejarah
- a) Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam CaLK.
 - b) Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karyaseni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:
 - i) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar.
 - ii) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual.
 - iii) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun.
 - iv) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
 - c) Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- d) Pemerintah Daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan.
 - e) Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dengan tanpa nilai.
 - f) Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
 - g) Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada Pemerintah Daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap.
 - h) Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).
- 9) Aset tetap gabungan
- Jika aset tetap diperoleh secara gabungan, biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
- 10) Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap
- a) 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.
 - b) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK.
 - c) 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.

- d) Aset tetap yang masih dalam proses penghapusan, sepanjang SK Bupati tentang penghapusan belum terbit, pencatatannya direklaske aset lainnya.

11) Penilaian kembali aset

- a) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
- b) Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- c) Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam akun ekuitas.
- d) Jika aset tetap disajikan pada jumlah yang dinilai kembali, maka harus diungkapkan dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap, tanggal efektif penilaian kembali, hakekat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti, nilai tercatat setiap jenis aset tetap dan nama penilai independen (bila ada).

12) Pengeluaran setelah perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap yang memperpanjang masa manfaat, atau yang kemungkinan besar member manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan/dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap untuk pengeluaran setelah perolehan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a) Peralatan dan mesin kapitalisasi atas pemeliharaan (rehabilitasi/renovasi) untuk besaran diatas 75% (tujuh puluh lima persen) dari nilai perolehan akan menambah nilai perolehan.
- b) Pemeliharaan konstruksi meliputi gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan minimum kapitalisasinya per unit adalah sebagai berikut:

Gedung dan Bangunan

Uraian	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap	Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi
Pemeliharaan (rehabilitasi/ renovasi/ restorasi)	Merupakan: a) Belanja Barang dan Jasa b) Belanja Modal masuk dalam aset tetap	Mulai dari nilai per unit Rp50.000.000,00 akan menambah nilai aset Mulai dari nilai per unit Rp50.000.000,00 akan menambah nilai aset

Jalan dan saranalingkungan

Uraian	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap	Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi
Pemeliharaan (rehabilitasi/ peningkatan/ renovasi)	Merupakan: a) Belanja Barang dan Jasa b) Belanja Modal masuk dalam aset tetap	Mulai dari nilai per unit Rp500.000.000,00 akan menambah nilai aset Mulai dari nilai per unit Rp500.000.000,00 akan menambah nilai aset

Jembatan

Uraian	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap	Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi
Pemeliharaan (rehabilitasi/ peningkatan/ renovasi)	Merupakan: a) Belanja barang dan jasa b) Belanja Modal masuk dalam aset tetap	Mulai dari nilai per unit Rp500.000.000,00 akan menambah nilai aset Mulai dari nilai per unit Rp500.000.000,00 akan menambah nilai aset

Pengairan: BangunanIrigasi dan Drainase

Uraian	Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap	Batasan Nilai Untuk Dikapitalisasi
Pemeliharaan (rehabiltasi/ peningkatan/ renovasi)	Merupakan: a) Belanja Barang dan Jasa b) Belanja Modal masuk dalam aset tetap	Mulai dari nilai per unit Rp500.000.000,00 akan menambah nilai aset Mulai dari nilai per unit Rp500.000.000,00 akan menambah nilai aset

- c) Pemeliharaan aset lainnya tidak menambah masa manfaat dan nilai perolehan.

13) Penyusutan

a) Definisi penyusutan

- i) 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 dan disajikan tersendiri dalam neraca sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- ii) Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
- iii) Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
- iv) Penyusutan aset tetap renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
- v) Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) dengan estimasi masa manfaat sesuai table berikut:

Tabel 1.3 Masa Manfaat Aset Tetap

Nomor	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
PERALATAN DAN MESIN		
1	ALAT BESAR	
1.1	Alat Besar Darat	10
1.2	Alat Besar Apung	8
1.3	Alat Bantu	7
2	ALAT ANGKUTAN	
2.1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
2.2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
2.3	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
2.4	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
2.5	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
3	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
3.1	Alat Bengkel Bermesin	10
3.2	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
3.3	Alat Ukur	5
4	ALAT PERTANIAN	
4.1	Alat Pengolahan	4
5	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
5.1	Alat Kantor	5
5.2	Alat Rumah Tangga	5
5.3	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
6	ALAT STUDIO,KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
6.1	Alat Studio	5
6.2	Alat Komunikasi	5
6.3	Peralatan Pemancar	10
6.4	Peralatan komunikasi navigasi	15

7	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
7.1	Alat Kedokteran	5
7.2	Alat Kesehatan Umum	5
8	ALAT LABORATORIUM	
8.1	Unit Alat Laboratorium	8
8.2	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
8.3	Alat Peraga Praktek Sekolah	5
8.4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
8.5	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
8.6	Destructive Testing Laboratory	10
8.7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
8.8	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
8.9	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	10
9	ALAT PERSENJATAAN	
9.1	Senjata Api	10
9.2	Persenjataan Non Senjata Api	3
9.3	Senjata Sinar	5
9.4	Alat Khusus Kepolisian	10
10	KOMPUTER	
10.1	Komputer Unit	4
10.2	Peralatan Komputer	4
11	ALAT EKSPLORASI	
11.1	Alat Eksplorasi Topografi	5
11.2	Alat Eksplorasi Geofisika	5
12	ALAT PENGEBORAN	
12.1	Alat Pengeboran Mesin	10
12.2	Alat Pengeboran Non Mesin	10

13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
13.1	Sumur	10
13.2	Produksi	10
13.3	Pengolahan dan Pemurnian	10
14	ALAT BANTU EKSPLORASI	
14.1	Alat Bantu Eksplorasi	10
14.2	Alat Bantu Produksi	10
15	ALAT KESELAMATAN KERJA	
15.1	Alat Deteksi	5
15.2	Alat Pelindung	5
15.3	Alat Sar	2
15.4	Alat Kerja Penerbangan	10
16	ALAT PERAGA	
JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN		
1	Jalan	10
2	Jembatan	50
3	Bangunan Air Irigasi	50
4	Bangunan Air Pasang Surut	50
5	Bangunan Air Rawa	25
6	Bangunan Pengaman Sungai	10
7	Penanggulangan Bencana Alam	10
8	Bangunan Pengembangan Sumber Air	30
9	Air Tanah	30
10	Bangunan Air Bersih/Baku	40
11	Bangunan Air Kotor	40
12	Bangunan Air	40
13	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
14	Instalasi Air Kotor	30
15	Instalasi Pengolahan Sampah	10
16	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
17	Instalasi Pembangkit Listrik	40
18	Instalasi Gardu Listrik	40
19	Instalasi Pertahanan	30

- vi) Formula penghitungan penyusutan barang milik daerah adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Keterangan:

- (1) Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun; Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- vii) Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian
- viii) Untuk Aset Tetap yang dicatat secara intra komptabel dilakukan penyusutan dan tetap dicatat dalam catatan intrakomptabel walaupun nilai buku aset dibawah nilai kapitalisasi.
- ix) Untuk Aset Tetap yang dicatat secara ekstrakomptabel tidak dilakukan penyusutan dengan pertimbangan tidak mempengaruhi nilai neraca.
- x) Penyusutan aset tetap dimulai pada saat tahun perolehan.

D. Dana Cadangan

1) Definisi Dana Cadangan

- a) Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relative besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
- b) Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya dan ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- c) Dana cadangan masuk dalam bagian dari aset dan dapat diklasifikasikan atau dirinci menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

- i) Dana Cadangan Pembangunan Jembatan;
- ii) Dana Cadangan Pembangunan Gedung;
- iii) Dana Cadangan Pembangunan Waduk;
- iv) Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada;
- v) Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON); dan
- vi) dst...

2) Pengakuan Dana Cadangan

Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam Peraturan Daerah. Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Dana Cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

3) Pengukuran Dana Cadangan

a) Pembentukan Dana Cadangan

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

b) Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan—LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan. Hasil pengelolaan hasil dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

c) Pencairan Dana Cadangan

Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening dana cadangan ke Rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan dana cadangan. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

4) Pengungkapan Dana Cadangan

Pengungkapan dana cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a) Dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
- b) Tujuan pembentukan dana cadangan;
- c) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- d) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
- e) Sumber dana cadangan; dan
- f) Tahun Anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

E. Aset Lainnya

1) Definisi Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan. Aset Lainnya terdiri dari:

- a) Tagihan jangka panjang (tagihan penjualan angsuran, tagihan tuntutan ganti kerugian daerah);
- b) Kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna);
- c) Aset tidak berwujud (lisensi, hak cipta, hak paten, aset tidak berwujud lainnya); dan
- d) Aset lain-lain.

2) Pengakuan Aset Lainnya

a) Tagihan Penjualan Angsuran

- i) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah/Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
- ii) Penilaian Tagihan Penjualan Angsuran.

- iii) Tagihan piutang penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai Pemerintah Daerah/Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
- b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
- i) Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses 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.
 - ii) 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.
 - iii) Penilaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
 - iv) 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.
 - v) Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
- c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga
- i) 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.

ii) Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:

(1) Sewa

(a) Pengakuan:

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

(b) Pengukuran:

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara sewa.

(2) Bangun, Kelola/Guna, Serah;

(a) Pengakuan Bangun, Kelola/Guna, Serah:

Bangun, Kelola/Guna, Serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh Pemerintah Daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh Pemerintah Daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset Bangun, Kelola/Guna, Serah ini harus diatur dalam perjanjian kerjasama.

(b) Pengukuran Bangun, Kelola/Guna, Serah

Bangun, Kelola/Guna, Serah dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset Bangun, Kelola/Guna, Serah tersebut. Aset yang berada dalam Bangun, Kelola/Guna, Serah ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

(3) Bangun, Serah, Kelola/Guna

(a) Pengakuan Bangun, Serah, Kelola/Guna

Bangun, Serah, Kelola/Guna adalah pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada Pemerintah Daerah untuk dikelola/digunakan sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut oleh pihak ketiga/investor tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh Pemerintah Daerah. Walaupun disertai pembayaran oleh Pemerintah Daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset Bangun, Serah, Kelola/Guna ini harus diatur dalam perjanjian kerjasama.

(b) Pengukuran Bangun, Serah, Kelola/Guna

Bangun, Serah, Kelola/Guna dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun, yaitu sebesar nilai aset yang dipisahkan dari aset tetap ditambah dengan jumlah aset yang dibangun oleh pihak ketiga/investor sesuai dengan perjanjian kerjasama.

d) Aset Tidak Berwujud

i) Definisi Aset Tidak Berwujud

(1) Aset Tidak Berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah software computer, lisensi dan *franchise*, hak paten, hak cipta, hak merek, serta hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Daerah.

(2) Aset tidak berwujud harus memenuhi kriteria:

(a) Dapat diidentifikasi;

(b) Dikendalikan oleh entitas;

(c) Mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan; dan

(d) Biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal dari aset tidak berwujud tidak menambah masa manfaat dan tidak dikapitalisasi.

ii) Pengakuan Aset Tidak Berwujud

Sesuatu diakui sebagai aset tak berwujud jika dan hanya jika:

(1) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari aset tak berwujud tersebut akan mengalir kepada Pemerintah Daerah atau dinikmati oleh entitas; dan

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

iii) Pengukuran Aset Tidak Berwujud:

Aset tak berwujud dicatat sebesar harga perolehan, namun jika tidak dapat ditelusuri maka dapat dicatat sebesar nilai wajar.

Pengeluaran atas aset tak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak dapat dianggap sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud tersebut dikemudian hari.

e) Amortisasi

i) Definisi Amortisasi

Amortisasi adalah pengurangan atau penurunan nilai aset tidak berwujud secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.

ii) Pengakuan Amortisasi

Pengakuan Amortisasi aset tidak berwujud dilakukan pada saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindahtangankan kepemilikannya.

iii) Pengukuran Amortisasi

Penghitungan amortisasi menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.

iv) Penyajian dan Pengungkapan Amortisasi

Amortisasi aset tidak berwujud diungkapkan dalam neraca dalam akun “akumulasi amortisasi” yang akan mengurangi nilai buku dari aset tersebut dan dalam LO sebagai “beban amortisasi”.

f) Aset Lain-lain

i) Definisi

Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat asset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah.

ii) Pengakuan

Aset Lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam Aset Lain-lain.

iii) Pengukuran

Aset Lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap dicatat sebesar nilai tercatat/nilai bukunya.

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

- A. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah yang menyajikan Laporan Keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
- B. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
Akuntansi kewajiban pemerintah meliputi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

Definisi Kewajiban

- A. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah.
- B. Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 (dua belas) bulan. Contoh kewajiban jangka pendek antara lain: utang perhitungan pihak ketiga (PFK), utang bunga, pendapatan diterima dimuka, bagian lancar utang jangka panjang, utang belanja/beban dan utang jangka pendek lainnya
- C. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Contoh utang jangka panjang antara lain: utang dalam negeri, utang luar negeri, dan utang jangka panjang lainnya.

Pengakuan Kewajiban

- A. Kewajiban jangka pendek:
 - 1) Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti pembayaran gaji dan tunjangan.
 - 2) Utang Bunga diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
 - 3) Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat uang masuk di RKUD.

- 4) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
 - 5) Utang Belanja/Beban diakui pada saat tagihan diterima.
- B. Kewajiban jangka Panjang:
- 1) Utang dalam negeri diakui pada saat uang masuk di RKUD.
 - 2) Utang luar negeri diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

Pengukuran Kewajiban

- A. Kewajiban Jangka Pendek
- 1) Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk utang PFK sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh BUD namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.
 - 2) Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk utang bunga sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar oleh Pemerintah Daerah.
- B. Kewajiban Jangka Panjang
- 1) Utang Dalam Negeri dicatat sebesar nilai yang tercantum dalam naskah perjanjian yang merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan oleh pemberi pinjaman.
 - 2) Utang Luar Negeri dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Penyajian dan Pengungkapan Kewajiban

- A. Utang PFK dan utang bunga disajikan di neraca pada pos kewajiban jangka pendek dan dijelaskan dalam CaLK.
- B. Utang Dalam Negeri dan Luar Negeri disajikan di neraca pada pos kewajiban jangka Panjang dan dijelaskan dalam CaLK.

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi maupun entitas pelaporan Pemerintah Daerah.

Definisi ekuitas

- A. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan.
- B. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada LPE.

Pengakuan Ekuitas

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

Pengukuran Ekuitas

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam CaLK.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN—LO

Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam LO untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

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

Definisi

- A. Pendapatan—LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- B. Pendapatan—LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan Yang Sah, Pendapatan Non Operasional dan Pos Luar Biasa. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- C. Pendapatan-LO terdiri dari
 - 1) Pendapatan Asli Daerah—LO;
 - 2) Pendapatan Transfer—LO;
 - 3) Lain-lain Pendapatan yang Sah—LO;
 - 4) Pendapatan Non Operasional—LO; dan
 - 5) Pos Luar Biasa—LO.
- D. Pendapatan Asli Daerah—LO
 - 1) Pendapatan Asli Daerah (PAD)—LO adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dikenakan berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
 - 2) Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Restribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain PAD yang Sah.

E. Pendapatan Transfer—LO

- 1) Pendapatan Transfer—LO adalah pendapatan yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi;
- 2) Alokasi Pendapatan Transfer—LO untuk Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan tentang Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak—LO, Dana Alokasi Umum—LO, Dana Alokasi Khusus—LO; dan
- 3) Dana Penyesuaian—LO bagi (yang diterbitkan tiap tahun) dan didistribusikan setiap periode berdasarkan Nota Kredit dari Bank.

F. Lain-Lain Pendapatan Yang Sah—LO

- 1) Lain-lain Pendapatan yang Sah—LO adalah seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah—LO dan Pendapatan Transfer—LO.
- 2) Lain-lain Pendapatan yang Sah—LO terdiri dari:
 - a) Pendapatan Hibah—LO;
 - b) Dana Darurat—LO; dan
 - c) Pendapatan Lainnya—LO.

G. Pendapatan Non Operasional—LO

- 1) Pendapatan Non Operasional—LO adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan yang bukan dan diterima secara tidak rutin tergantung dari timbulnya suatu transaksi.
- 2) Pendapatan Non Operasional—LO terdiri dari:
 - a) Surplus Penjualan Aset Non Lancar—LO;
 - b) Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang—LO; dan
 - c) Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya—LO.

H. Pendapatan Luar Biasa—LO

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

Pendapatan Luar Biasa—LO disajikan dalam Laporan Operasional setelah pendapatan Non Operasional. Rincian dari Pendapatan Non Operasional—LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Pengakuan Pendapatan—LO

- A. Pendapatan—LO diakui pada saat:
- 1) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); dan/ atau
 - 2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
- B. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
- 1) Pendapatan—LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/ imbalan;
 - 2) Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- C. Pendapatan—LO yang diakui pada saat direalisasi diartikan bahwa hak yang telah diterima oleh Pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- D. Terkait dengan penerimaan kas, pengakuan Pendapatan—LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
- 1) Pendapatan—LO diakui sebelum penerimaan kas
Pendapatan—LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan—LO diakui pada saat terbit atau diterimanya dokumen penetapan walaupun kas belum diterima.
 - 2) Pendapatan—LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas
Pendapatan—LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi penetapan hak pendapatan dan penerimaan kas/ penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka Pendapatan—LO diakui pada saat kas diterima.
 - 3) Pendapatan—LO diakui setelah penerimaan kas

Pendapatan—LO diakui setelah penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun penetapan pengakuan pendapatan belum terjadi, maka Pendapatan—LO diakui pada saat terjadinya penetapan/ pengakuan pendapatan.

- E. Pendapatan—LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
- F. Pendapatan—LO pada level SKPKD yang berasal dari pendapatan transfer diakui pada saat dana transfer masuk ke kas daerah dan/atau pada saat terbitnya peraturan definitive terkait kurang bayar pendapatan transfer.
- G. Pendapatan—LO pada level SKPKD yang berasal dari Lain-lain pendapatan yang sah dan hibah barang diakui pada saat naskah perjanjiannya telah ditandatangani.

Pengukuran Pendapatan LO

- A. Akuntansi Pendapatan—LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- B. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan—LO bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- C. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- D. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas Pendapatan—LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
- E. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas Pendapatan—LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

- F. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas Pendapatan—LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Pengungkapan Pendapatan—LO

Pendapatan disajikan berdasarkan jenis pendapatan dalam Laporan Operasional dan rincian lebih lanjut atas pendapatan tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

Tujuan

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Ruang Lingkup

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

Definisi

- A. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- B. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan LO.
- C. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Tranfer, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.
- D. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang tidak berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- E. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

- F. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima Pemerintah Daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
- G. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- H. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- I. Beban Bantuan Sosial merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- J. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
- K. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
- L. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Pemerintah Daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- M. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
- N. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
- O. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Pengakuan Beban

Beban diakui pada saat:

A. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.

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 non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.

C. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

A. Beban diakui sebelum pengeluaran kas

Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuanbeban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan.

B. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas

Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.

C. Beban diakui setelah pengeluaran kas.

Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai beban dibayar dimuka (akun neraca), aset tetap dan aset lainnya.

Pengukuran Beban

- A. Beban diukur berdasarkan besaran timbulnya kewajiban, besaran terjadinya konsumsi aset dan besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- B. Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
- C. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.
- D. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- E. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Pengungkapan Beban

Beban disajikan berdasarkan jenis beban dalam Laporan Operasional dan rincian lebih lanjut atas beban tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANTUL
 NOMOR 141 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
 DAERAH

A. FORMAT LRA SKPD



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

SATKER :
 X.XX.X.XX.X.XX.XX.XX

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
4	PENDAPATAN - LRA				
41	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxxx	xxxx	xx	xxxx
411	Pajak Daerah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
412	Retribusi Daerah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
413	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxxx	xxxx	xx	xxxx
414	Lain-lain PAD yang Sah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
42	PENDAPATAN TRANSFER	xxxx	xxxx	xx	xxxx
421	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	xxxx	xxxx	xx	xxxx
421	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	xxxx	xxxx	xx	xxxx
42101	Dana Bagi Hasil Pajak	xxxx	xxxx	xx	xxxx
42102	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak / Sumber Daya Alam	xxxx	xxxx	xx	xxxx
42103	Dana Alokasi Umum	xxxx	xxxx	xx	xxxx
42104	Dana Alokasi Khusus	xxxx	xxxx	xx	xxxx
42105	Dana Alokasi Khusus (Non Fisik)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
422	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
422	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
42201	Dana Otonomi Khusus	xxxx	xxxx	xx	xxxx
42203	Dana Penyesuaian	xxxx	xxxx	xx	xxxx
423	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
423	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
42301	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxxx	xxxx	xx	xxxx
42302	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
424	Bantuan Keuangan-LRA	xxxx	xxxx	xx	xxxx
424	Bantuan Keuangan-LRA	xxxx	xxxx	xx	xxxx
42401	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LRA	xxxx	xxxx	xx	xxxx
43	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	xxxx	xxxx	xx	xxxx

431	Pendapatan Hibah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
432	Pendapatan Dana Darurat	XXXX	XXXX	XX	XXXX
433	Pendapatan Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	JUMLAH PENDAPATAN - LRA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
5	BELANJA				
51	BELANJA OPERASI	XXXX	XXXX	XX	XXXX
511	Belanja Pegawai	XXXX	XXXX	XX	XXXX
512	Belanja Barang dan Jasa	XXXX	XXXX	XX	XXXX
513	Belanja Bunga	XXXX	XXXX	XX	XXXX
514	Belanja Subsidi	XXXX	XXXX	XX	XXXX
515	Belanja Hibah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
516	Belanja Bantuan Sosial	XXXX	XXXX	XX	XXXX
517	Belanja Bantuan Keuangan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
52	BELANJA MODAL	XXXX	XXXX	XX	XXXX
521	Belanja Tanah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
522	Belanja Peralatan dan Mesin	XXXX	XXXX	XX	XXXX
523	Belanja Gedung dan Bangunan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
524	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
525	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
526	Belanja Aset Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
53	BELANJA TAK TERDUGA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
531	Belanja Tak Terduga	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	JUMLAH BELANJA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
6	TRANSFER				
61	TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN	XXXX	XXXX	XX	XXXX
611	Transfer Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XX	XXXX
612	Transfer Bagi Hasil Retribusi Daerah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
62	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN	XXXX	XXXX	XX	XXXX
621	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
622	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXXX	XXXX	XX	XXXX
623	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
624	Transfer Dana Otonomi Khusus	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	JUMLAH TRANSFER	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	SURPLUS / (DEFISIT)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	XXXX	XXXX	XX	XXXX

Bantul,
Pengguna Anggaran,

B. FORMAT LRA PEMDA



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

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	2	3	4	5	6
4	PENDAPATAN - LRA				
41	PENDAPATAN ASLI DAERAH	XXXX	XXXX	XX	XXXX
411	Pajak Daerah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
412	Retribusi Daerah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
413	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
414	Lain-lain PAD yang Sah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
42	PENDAPATAN TRANSFER	XXXX	XXXX	XX	XXXX
421	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX	XX	XXXX
421	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX	XX	XXXX
42101	Dana Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XX	XXXX
42102	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak / Sumber Daya Alam	XXXX	XXXX	XX	XXXX
42103	Dana Alokasi Umum	XXXX	XXXX	XX	XXXX
42104	Dana Alokasi Khusus	XXXX	XXXX	XX	XXXX
42105	Dana Alokasi Khusus (Non Fisik)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
422	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
422	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
42201	Dana Otonomi Khusus	XXXX	XXXX	XX	XXXX
42203	Dana Penyesuaian	XXXX	XXXX	XX	XXXX
423	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
423	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
42301	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XX	XXXX
42302	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
424	Bantuan Keuangan-LRA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
424	Bantuan Keuangan-LRA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
42401	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LRA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
43	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	XXXX	XXXX	XX	XXXX
431	Pendapatan Hibah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
432	Pendapatan Dana Darurat	XXXX	XXXX	XX	XXXX
433	Pendapatan Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	JUMLAH PENDAPATAN - LRA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
5	BELANJA				
51	BELANJA OPERASI	XXXX	XXXX	XX	XXXX
511	Belanja Pegawai	XXXX	XXXX	XX	XXXX
512	Belanja Barang dan Jasa	XXXX	XXXX	XX	XXXX
513	Belanja Bunga	XXXX	XXXX	XX	XXXX
514	Belanja Subsidi	XXXX	XXXX	XX	XXXX
515	Belanja Hibah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
516	Belanja Bantuan Sosial	XXXX	XXXX	XX	XXXX

517	Belanja Bantuan Keuangan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
52	BELANJA MODAL	XXXX	XXXX	XX	XXXX
521	Belanja Tanah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
522	Belanja Peralatan dan Mesin	XXXX	XXXX	XX	XXXX
523	Belanja Gedung dan Bangunan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
524	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
525	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
526	Belanja Aset Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
53	BELANJA TAK TERDUGA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
531	Belanja Tak Terduga	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	JUMLAH BELANJA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
6	TRANSFER				
61	TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN	XXXX	XXXX	XX	XXXX
611	Transfer Bagi Hasil Pajak	XXXX	XXXX	XX	XXXX
612	Transfer Bagi Hasil Retribusi Daerah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
62	TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN	XXXX	XXXX	XX	XXXX
621	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
622	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXXX	XXXX	XX	XXXX
623	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
624	Transfer Dana Otonomi Khusus	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	JUMLAH TRANSFER	XXXX	XXXX	XX	XXXX
	SURPLUS / (DEFISIT)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
7	PEMBIAYAAN				
71	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	XXXX	XXXX	XX	XXXX
711	Penggunaan SiLPA	XXXX	XXXX	XX	XXXX
712	Pencairan Dana Cadangan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
713	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
714	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri	XXXX	XXXX	XX	XXXX
714	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri	XXXX	XXXX	XX	XXXX
71401	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX	XX	XXXX
71402	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
71403	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXXX	XXXX	XX	XXXX
71404	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXXX	XXXX	XX	XXXX
71405	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXXX	XXXX	XX	XXXX
71406	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
715	Penerimaan Kembali Piutang	XXXX	XXXX	XX	XXXX
715	Penerimaan Kembali Piutang	XXXX	XXXX	XX	XXXX
71501	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXXX	XXXX	XX	XXXX
71502	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXXX	XXXX	XX	XXXX
71503	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
716	Penerimaan Kembali Investasi non Permanen Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
716	Penerimaan Kembali Investasi non Permanen Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
71601	Penerimaan Kembali Investasi non Permanen Lainnya	XXXX	XXXX	XX	XXXX
72	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	XXXX	XXXX	XX	XXXX
721	Pembentukan Dana Cadangan	XXXX	XXXX	XX	XXXX
722	Penyertaan (Investasi) Pemda	XXXX	XXXX	XX	XXXX
723	Pembayaran Pokok Pokok Hutang	XXXX	XXXX	XX	XXXX
723	Pembayaran Pokok Pokok Hutang	XXXX	XXXX	XX	XXXX

72301	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxxx	xxxx	xx	xxxx
72302	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxxx	xxxx	xx	xxxx
72303	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxxx	xxxx	xx	xxxx
72304	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxxx	xxxx	xx	xxxx
72305	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
72306	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
724	Pemberian Pinjaman Daerah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
724	Pemberian Pinjaman Daerah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
72401	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxxx	xxxx	xx	xxxx
72402	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxxx	xxxx	xx	xxxx
72403	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
725	Pengeluaran Investasi non Permanen Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
725	Pengeluaran Investasi non Permanen Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
72501	Pengeluaran Investasi non Permanen Lainnya	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	PEMBIAYAAN NETTO	xxxx	xxxx	xx	xxxx
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	xxxx	xxxx	xx	xxxx

Bantul,

Bupati Bantul,

.....

C. FORMAT Neraca SKPD



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

NERACA SKPD

PER : 20X1

SATKER :

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
11	ASET LANCAR		
111	Kas dan Setara Kas	XXXX	XXXX
11102	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX	XXXX
11103	Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX	XXXX
11104	Kas di BLUD	XXXX	XXXX
11105	Kas di Bendahara BOS	XXXX	XXXX
11107	Kas di Pengelola Dana Bergulir	XXXX	XXXX
11108	Kas di Bendahara Blockgrant	XXXX	XXXX
11109	Kas di KPU dan Panwas	XXXX	XXXX
113	Piutang	XXXX	XXXX
11301	Piutang Pajak	XXXX	XXXX
11302	Piutang Retribusi	XXXX	XXXX
11304	Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah	XXXX	XXXX
114	Belanja Dibayar Dimuka	XXXX	XXXX
11401	Belanja Dibayar Dimuka	XXXX	XXXX
115	Piutang Lainnya (Pinjaman yang diberikan kepada masyarakat)	XXXX	XXXX
11501	Piutang Lainnya	XXXX	XXXX
116	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXXX	XXXX
11601	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXXX	XXXX
11701	Piutang Lain-lain	XXXX	XXXX
119	Persediaan	XXXX	XXXX
11901	Persediaan	XXXX	XXXX
JUMLAH ASET LANCAR		XXXX	XXXX
13	ASET TETAP		
131	Tanah	XXXX	XXXX
13101	Tanah	XXXX	XXXX
132	Peralatan dan Mesin	XXXX	XXXX
13201	Peralatan dan Mesin	XXXX	XXXX
133	Gedung dan Bangunan	XXXX	XXXX
13301	Gedung dan Bangunan	XXXX	XXXX
134	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXXX	XXXX
13401	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXXX	XXXX
135	Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX
13501	Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX
136	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXXX	XXXX
13601	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXXX	XXXX
137	Akumulasi Penyusutan	XXXX	XXXX
13701	Akumulasi Penyusutan	XXXX	XXXX
JUMLAH ASET TETAP		XXXX	XXXX

15	ASET LAINNYA		
151	Tagihan Penjualan Angsuran	XXXX	XXXX
15101	Tagihan Penjualan Angsuran	XXXX	XXXX
152	Tagihan Jangka Panjang	XXXX	XXXX
15201	Tagihan Jangka Panjang	XXXX	XXXX
153	Aset Tak Berwujud	XXXX	XXXX
15301	Aset Tak Berwujud	XXXX	XXXX
15306	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	XXXX	XXXX
154	Aset Lain-lain	XXXX	XXXX
15401	Aset Lain-lain	XXXX	XXXX
155	Aset Lain Yang Dibatasi Penggunaannya	XXXX	XXXX
15501	Aset Lain Yang Dibatasi Penggunaannya	XXXX	XXXX
JUMLAH ASET LAINNYA		XXXX	XXXX
JUMLAH ASET		XXXX	XXXX
2	KEWAJIBAN		
21	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
211	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXXX	XXXX
21101	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXXX	XXXX
212	Utang Bunga	XXXX	XXXX
21201	Utang Bunga	XXXX	XXXX
213	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXXX	XXXX
21301	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXXX	XXXX
214	Pendapatan Diterima Dimuka	XXXX	XXXX
21401	Pendapatan Diterima Dimuka	XXXX	XXXX
215	Utang Belanja	XXXX	XXXX
21501	Utang Belanja	XXXX	XXXX
216	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXXX	XXXX
21601	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXXX	XXXX
21602	Utang Uang Jaminan	XXXX	XXXX
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		XXXX	XXXX
JUMLAH KEWAJIBAN		XXXX	XXXX
3	EKUITAS		
31	EKUITAS		
311	Ekuitas	XXXX	XXXX
JUMLAH EKUITAS		XXXX	XXXX
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		XXXX	XXXX

D. FORMAT Neraca Pemda



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

NERACA PEMERINTAH DAERAH

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

No	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
11	ASET LANCAR		
111	Kas dan Setara Kas	XXXX	XXXX
11101	Kas di Kas Daerah	XXXX	XXXX
11102	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX	XXXX
11103	Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX	XXXX
11104	Kas di BLUD	XXXX	XXXX
11105	Kas di Bendahara BOS	XXXX	XXXX
11106	Kas Lainnya	XXXX	XXXX
11107	Kas di Pengelola Dana Bergulir	XXXX	XXXX
11108	Kas di Bendahara Blockgrant	XXXX	XXXX
11109	Kas di KPU dan Panwas	XXXX	XXXX
112	Investasi Jangka Pendek	XXXX	XXXX
11201	Investasi Jangka Pendek	XXXX	XXXX
113	Piutang	XXXX	XXXX
11301	Piutang Pajak	XXXX	XXXX
11302	Piutang Retribusi	XXXX	XXXX
11304	Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah	XXXX	XXXX
114	Belanja Dibayar Dimuka	XXXX	XXXX
11401	Belanja Dibayar Dimuka	XXXX	XXXX
115	Piutang Lainnya (Pinjaman yang diberikan kepada masyarakat)	XXXX	XXXX
11501	Piutang Lainnya	XXXX	XXXX
116	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXXX	XXXX
11601	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXXX	XXXX
11701	Piutang Lain-lain	XXXX	XXXX
119	Persediaan	XXXX	XXXX
11901	Persediaan	XXXX	XXXX
JUMLAH ASET LANCAR		XXXX	XXXX
12	INVESTASI JANGKA PANJANG		
121	Investasi Nonpermanen	XXXX	XXXX
12101	Pinjaman Jangka Panjang	XXXX	XXXX
12102	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXXX	XXXX
12103	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXXX	XXXX
12104	Investasi Nonpermanen - Dana Bergulir	XXXX	XXXX
12105	Dana Bergulir diragukan tertagih	XXXX	XXXX
12106	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXXX	XXXX
12201	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXXX	XXXX
12202	Investasi Permanen Lainnya	XXXX	XXXX
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG		XXXX	XXXX
13	ASET TETAP		
131	Tanah	XXXX	XXXX

13101	Tanah	XXXX	XXXX
132	Peralatan dan Mesin	XXXX	XXXX
13201	Peralatan dan Mesin	XXXX	XXXX
133	Gedung dan Bangunan	XXXX	XXXX
13301	Gedung dan Bangunan	XXXX	XXXX
134	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXXX	XXXX
13401	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXXX	XXXX
135	Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX
13501	Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX
136	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXXX	XXXX
13601	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXXX	XXXX
137	Akumulasi Penyusutan	XXXX	XXXX
13701	Akumulasi Penyusutan	XXXX	XXXX
JUMLAH ASET TETAP		XXXX	XXXX
14	DANA CADANGAN		
141	Dana Cadangan	XXXX	XXXX
14101	Dana Cadangan	XXXX	XXXX
JUMLAH DANA CADANGAN		XXXX	XXXX
15	ASET LAINNYA		
151	Tagihan Penjualan Angsuran	XXXX	XXXX
15101	Tagihan Penjualan Angsuran	XXXX	XXXX
152	Tagihan Jangka Panjang	XXXX	XXXX
15201	Tagihan Jangka Panjang	XXXX	XXXX
153	Aset Tak Berwujud	XXXX	XXXX
15301	Aset Tak Berwujud	XXXX	XXXX
15306	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	XXXX	XXXX
154	Aset Lain-lain	XXXX	XXXX
15401	Aset Lain-lain	XXXX	XXXX
155	Aset Lain Yang Dibatasi Penggunaannya	XXXX	XXXX
15501	Aset Lain Yang Dibatasi Penggunaannya	XXXX	XXXX
JUMLAH ASET LAINNYA		XXXX	XXXX
JUMLAH ASET		XXXX	XXXX
2	KEWAJIBAN		
21	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
211	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXXX	XXXX
21101	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXXX	XXXX
212	Utang Bunga	XXXX	XXXX
21201	Utang Bunga	XXXX	XXXX
213	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXXX	XXXX
21301	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXXX	XXXX
214	Pendapatan Diterima Dimuka	XXXX	XXXX
21401	Pendapatan Diterima Dimuka	XXXX	XXXX
215	Utang Belanja	XXXX	XXXX
21501	Utang Belanja	XXXX	XXXX
216	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXXX	XXXX
21601	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXXX	XXXX
21602	Utang Uang Jaminan	XXXX	XXXX
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		XXXX	XXXX
22	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
22101	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXXX	XXXX

22102	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxxx	xxxx
22103	Premium (Diskonto) Obligasi	xxxx	xxxx
22104	Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxxx	xxxx
22105	Utang Pemerintah Pusat	xxxx	xxxx
22106	Utang Pemerintah Daerah Lainnya	xxxx	xxxx
22107	Utang Dalam Negeri Lainnya	xxxx	xxxx
222	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxxx	xxxx
22201	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxxx	xxxx
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		xxxx	xxxx
JUMLAH KEWAJIBAN		xxxx	xxxx
3	EKUITAS		
31	EKUITAS		
311	Ekuitas	xxxx	xxxx
JUMLAH EKUITAS		xxxx	xxxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		xxxx	xxxx

E. FORMAT LO SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

LAPORAN OPERASIONAL
SKPD

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

PERIODE :

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	(%)
1	2	3	4	5	6
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	PENDAPATAN LO				
71	PENDAPATAN ASLI DAERAH LO				
711	Pendapatan Pajak Daerah - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
712	Pendapatan Retribusi Daerah - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
713	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
714	Lain-lain PAD yang Sah - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72	PENDAPATAN TRANSFER - LO				
721	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan -LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72101	Bagi Hasil Pajak - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72102	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72103	Dana Alokasi Umum (DAU) - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72104	Dana Alokasi Khusus (DAK) - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72105	Dana Alokasi Khusus Non Fisik - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan -LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
722	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72201	Dana Otonomi Khusus - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72202	Dana Keistimewaan - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72203	Dana Penyesuaian - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
723	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72301	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72302	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72303	03 Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
724	Bantuan Keuangan - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72401	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72402	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72403	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH Bantuan Keuangan - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
73	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
731	Pendapatan Hibah - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
732	Dana Darurat - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
733	Pendapatan Lainnya - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx

	JUMLAH LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	JUMLAH PENDAPATAN LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
8	BEBAN				
81	BEBAN OPERASI				
811	Beban Pegawai	XXXX	XXXX	XXXX	XX
812	Beban Barang dan Jasa	XXXX	XXXX	XXXX	XX
8121	Beban Persediaan	XXXX	XXXX	XXXX	XX
8122	Beban Pemeliharaan	XXXX	XXXX	XXXX	XX
8123	Beban Perjalanan Dinas	XXXX	XXXX	XXXX	XX
8124	Beban Jasa	XXXX	XXXX	XXXX	XX
813	Beban Bunga	XXXX	XXXX	XXXX	XX
814	Beban Subsidi	XXXX	XXXX	XXXX	XX
815	Beban Hibah	XXXX	XXXX	XXXX	XX
816	Beban Bantuan Sosial	XXXX	XXXX	XXXX	XX
817	Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXXX	XXXX	XXXX	XX
818	Beban Penyisihan Piutang	XXXX	XXXX	XXXX	XX
819	Beban Lain-lain	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	JUMLAH BEBAN OPERASI	XXXX	XXXX	XXXX	XX
82	BEBAN TRANSFER				
821	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	XXXX	XXXX	XXXX	XX
822	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
823	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
824	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXXX	XXXX	XXXX	XX
825	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
826	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	JUMLAH BEBAN TRANSFER	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	JUMLAH BEBAN	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	SURPLUS / DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
74	SURPLUS NON OPERASIONAL - LO				
741	Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
742	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
743	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	JUMLAH SURPLUS NON OPERASIONAL - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
83	DEFISIT NON OPERASIONAL				
831	Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
832	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
833	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	JUMLAH DEFISIT NON OPERASIONAL	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	SURPLUS / DEFISIT KEGIATAN NON OPERASIONAL	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	SURPLUS / DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	POS LUAR BIASA				
75	PENDAPATAN LUAR BIASA - LO				
751	Pendapatan Luar Biasa - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX

	JUMLAH PENDAPATAN LUAR BIASA - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
84	BEBAN LUAR BIASA				
841	Beban Luar Biasa	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH BEBAN LUAR BIASA	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	SURPLUS / DEFISIT POS LUAR BIASA	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	SURPLUS / DEFISIT LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx

Bantul,

Pengguna Anggaran

-

F. FORMAT LO Pemda

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL



LAPORAN OPERASIONAL

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

No	Uraian	20X1	20X0	Kenaikan / Penurunan	(%)
1	2	3	4	5	6
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	PENDAPATAN LO				
71	PENDAPATAN ASLI DAERAH LO				
711	Pendapatan Pajak Daerah - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
712	Pendapatan Retribusi Daerah - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
713	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
714	Lain-lain PAD yang Sah - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72	PENDAPATAN TRANSFER - LO				
721	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan -LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72101	Bagi Hasil Pajak - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72102	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72103	Dana Alokasi Umum (DAU) - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72104	Dana Alokasi Khusus (DAK) - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72105	Dana Alokasi Khusus Non Fisik - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan -LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
722	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72201	Dana Otonomi Khusus - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72202	Dana Keistimewaan - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72203	Dana Penyesuaian - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
723	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72301	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72302	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72303	03 Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
724	Bantuan Keuangan - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72401	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72402	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
72403	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH Bantuan Keuangan - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx

73	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO				
731	Pendapatan Hibah - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
732	Dana Darurat - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
733	Pendapatan Lainnya - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	JUMLAH LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	JUMLAH PENDAPATAN LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
8	BEBAN				
81	BEBAN OPERASI				
811	Beban Pegawai	XXXX	XXXX	XXXX	XX
812	Beban Barang dan Jasa	XXXX	XXXX	XXXX	XX
8121	Beban Persediaan	XXXX	XXXX	XXXX	XX
8122	Beban Pemeliharaan	XXXX	XXXX	XXXX	XX
8123	Beban Perjalanan Dinas	XXXX	XXXX	XXXX	XX
8124	Beban Jasa	XXXX	XXXX	XXXX	XX
813	Beban Bunga	XXXX	XXXX	XXXX	XX
814	Beban Subsidi	XXXX	XXXX	XXXX	XX
815	Beban Hibah	XXXX	XXXX	XXXX	XX
816	Beban Bantuan Sosial	XXXX	XXXX	XXXX	XX
817	Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXXX	XXXX	XXXX	XX
818	Beban Penyisihan Piutang	XXXX	XXXX	XXXX	XX
819	Beban Lain-lain	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	JUMLAH BEBAN OPERASI	XXXX	XXXX	XXXX	XX
82	BEBAN TRANSFER				
821	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	XXXX	XXXX	XXXX	XX
822	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
823	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
824	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	XXXX	XXXX	XXXX	XX
825	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	XXXX	XXXX	XXXX	XX
826	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	JUMLAH BEBAN TRANSFER	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	JUMLAH BEBAN	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	SURPLUS / DEFISIT KEGIATAN OPERASIONAL	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
74	SURPLUS NON OPERASIONAL - LO				
741	Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
742	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
743	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	JUMLAH SURPLUS NON OPERASIONAL - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
83	DEFISIT NON OPERASIONAL				
831	Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
832	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
833	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	JUMLAH DEFISIT NON OPERASIONAL	XXXX	XXXX	XXXX	XX
	SURPLUS / DEFISIT KEGIATAN NON OPERASIONAL	XXXX	XXXX	XXXX	XX

	SURPLUS / DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	POS LUAR BIASA				
75	PENDAPATAN LUAR BIASA - LO				
751	Pendapatan Luar Biasa - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH PENDAPATAN LUAR BIASA - LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx
84	BEBAN LUAR BIASA				
841	Beban Luar Biasa	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	JUMLAH BEBAN LUAR BIASA	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	SURPLUS / DEFISIT POS LUAR BIASA	xxxx	xxxx	xxxx	xx
	SURPLUS / DEFISIT LO	xxxx	xxxx	xxxx	xx

Bantul,

Bupati Bantul

G. FORMAT LPE SKPD



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

SATKER :

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	xxxx	xxxx
2	SURPLUS DEFISIT -LO	xxxx	xxxx
3	ASET/EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	xxxx	xxxx
31	R/K SKPD	xxxx	xxxx
32	R/K PPKD	xxxx	xxxx
4	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	xxxx	xxxx
41	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxxx	xxxx
42	SELISIH EVALUASI ASET TETAP	xxxx	xxxx
43	KOREKSI EKUITAS LAINNYA	xxxx	xxxx
	EKUITAS AKHIR	xxxx	xxxx

Bantul,

Pengguna Anggaran

-

H. FORMAT LPE Pemda



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	xxxx	xxxx
2	SURPLUS DEFISIT -LO	xxxx	xxxx
3	ASET/EKUITAS YANG HARUS DIKONSOLIDASIKAN	xxxx	xxxx
31	R/K SKPD	xxxx	xxxx
32	R/K PPKD	xxxx	xxxx
4	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	xxxx	xxxx
41	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxxx	xxxx
42	SELISIH EVALUASI ASET TETAP	xxxx	xxxx
43	KOREKSI EKUITAS LAINNYA	xxxx	xxxx
	EKUITAS AKHIR	xxxx	xxxx

Bantul,

Bupati Bantul,

I. FORMAT LAK Pemda



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

LAPORAN ARUS KAS

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

No	Uraian	Tahun 20X1 (Rp)	Tahun 20X0 (Rp)
1	Arus Kas Dari Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
11	Arus Masuk Kas		
1101	Penerimaan Pajak Daerah	xxxx	xxxx
1102	Penerimaan Retribusi Daerah	xxxx	xxxx
1103	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxxx	xxxx
1104	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	xxxx	xxxx
1105	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxxx	xxxx
1106	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxxx	xxxx
1107	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxxx	xxxx
1108	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxxx	xxxx
1109	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxxx	xxxx
1110	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxxx	xxxx
1111	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxxx	xxxx
1112	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxxx	xxxx
1113	Penerimaan Hibah	xxxx	xxxx
1114	Penerimaan Dana Darurat	xxxx	xxxx
1115	Penerimaan Lainnya	xxxx	xxxx
1116	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxxx	xxxx
1117	Penerimaan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya	xxxx	xxxx
	Jumlah Arus Masuk Kas	xxxx	xxxx
12	Arus Keluar Kas		
1201	Pembayaran Pegawai	xxxx	xxxx
1202	Pembayaran Barang	xxxx	xxxx
1203	Pembayaran Bunga	xxxx	xxxx
1204	Pembayaran Subsidi	xxxx	xxxx
1205	Pembayaran Hibah	xxxx	xxxx
1206	Pembayaran Bantuan Sosial	xxxx	xxxx
1207	Pembayaran Tak Terduga	xxxx	xxxx
1208	Pembayaran Bagi Hasil kpd Kab/Kota/Pemerintah Desa	xxxx	xxxx
1209	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxxx	xxxx
1210	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxxx	xxxx
1211	Pembayaran dari Pendapatan Luar Biasa	xxxx	xxxx
1212	Pembayaran Bantuan Keuangan kepada Provinsi/Kab/Kota/Pemerintah Desa	xxxx	xxxx
	Jumlah Arus Keluar Kas	xxxx	xxxx
	ARUS KAS BERSIH DARI ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	xxxx	xxxx
2	Arus Kas Dari Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
21	Arus Masuk Kas		
2101	Pencairan Dana Cadangan	xxxx	xxxx
2102	Penjualan atas Tanah	xxxx	xxxx
2103	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxxx	xxxx
2104	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxxx	xxxx
2105	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxxx	xxxx
2106	Penjualan Aset Tetap	xxxx	xxxx
2107	Penjualan Aset Lainnya	xxxx	xxxx
2108	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxxx	xxxx

2109	Hasil Penjualan Investasi Non Permanen	XXXX	XXXX
Jumlah Arus Masuk Kas		XXXX	XXXX
22	Arus Keluar Kas		
2201	Pembentukan Dana Cadangan	XXXX	XXXX
2202	Perolehan Tanah	XXXX	XXXX
2203	Perolehan Peralatan dan Mesin	XXXX	XXXX
2204	Perolehan Gedung dan Bangunan	XXXX	XXXX
2205	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXXX	XXXX
2206	Perolehan Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX
2207	Perolehan Aset Lainnya	XXXX	XXXX
2208	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXXX	XXXX
2209	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	XXXX	XXXX
Jumlah Arus Keluar Kas		XXXX	XXXX
ARUS KAS BERSIH DARI ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		XXXX	XXXX
3	Arus Kas Dari Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
31	Arus Masuk Kas		
3101	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX
3102	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
3103	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXXX	XXXX
3104	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXXX	XXXX
3105	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXXX	XXXX
3106	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXXX	XXXX
3107	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXXX	XXXX
3108	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXXX	XXXX
3109	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
Jumlah Arus Masuk Kas		XXXX	XXXX
32	Arus Keluar Kas		
3201	Pembentukan Dana Cadangan	XXXX	XXXX
3202	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX
3203	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
3204	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXXX	XXXX
3205	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXXX	XXXX
3206	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXXX	XXXX
3207	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXXX	XXXX
3208	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXXX	XXXX
3209	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXXX	XXXX
3210	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
3211	Pemberian Pinjaman Daerah (Dana Bergulir)	XXXX	XXXX
Jumlah Arus Keluar Kas		XXXX	XXXX
ARUS KAS BERSIH DARI ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		XXXX	XXXX
4	Arus Kas Dari Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
41	Arus Masuk Kas		
4101	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga	XXXX	XXXX
4102	Penerimaan Penyetoran Sisa UP	XXXX	XXXX
4103	Penerimaan Pengesahan SP2D Nihil atas Penggunaan Uang Persediaan	XXXX	XXXX
Jumlah Arus Masuk Kas		XXXX	XXXX
42	Arus Keluar Kas		
4201	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXXX	XXXX
4202	Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX	XXXX
4203	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX	XXXX
4204	Uang Persediaan di Bendahara Pengeluaran	XXXX	XXXX

Jumlah Arus Keluar Kas	xxxx	xxxx
ARUS KAS BERSIH DARI ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS	xxxx	xxxx
KENAIKAN/PENURUNAN BERSIH KAS SELAMA PERIODE	xxxx	xxxx
SALDO AKHIR KAS REALISASI (BUD DAN BLUD)	xxxx	xxxx
SALDO AKHIR KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN	xxxx	xxxx
SALDO AKHIR KAS DI BENDAHARA BLUD	xxxx	xxxx
SALDO AKHIR KAS SILPA	xxxx	xxxx
KAS DI BENDAHARA PENERIMAAN	xxxx	xxxx
KAS DI PENGELOLA DANA BERGULIR	xxxx	xxxx
KAS DAN PERHITUNGAN DI BENDAHARA BOS DIKNAS	xxxx	xxxx
SALDO AKHIR KAS DAN SETARA KAS	xxxx	xxxx

Bantul,

Bupati Bantul,

J. FORMAT LPSAL Pemerintah Daerah



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	SALDO ANGGARAN LEBIH AWAL	xxxx	xxxx
2	PENGGUNAAN SAL SEBAGAI PENERIMAAN PEMBIAYAAN TAHUN BERJALAN	xxxx	xxxx
	JUMLAH SUB TOTAL (1+2)	xxxx	xxxx
3	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)	xxxx	xxxx
	JUMLAH SUB TOTAL (1+2+3)	xxxx	xxxx
4	KOREKSI KESALAHAN PEMBUKUAN TAHUN SEBELUMNYA	xxxx	xxxx
5	LAIN-LAIN	xxxx	xxxx
	SALDO ANGGARAN LEBIH AKHIR (1+2+3+4+5)	xxxx	xxxx

Bantul,

Bupati Bantul,

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH