SALINAN

BUPATI PROBOLINGGO

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 85 TAHUN 2022

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO BERBASIS AKRUAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 185 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah juncto 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 Kabupaten Probolinggo Berbasis Akrual.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
8. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5219);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintah Berbasis Akrual Pada Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2036);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 577);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
26. Peraturan Menteri Dalam Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 3 Tahun tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2019 Nomor 3 Seri E);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2022 Nomor 3 Seri E);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2022 Nomor 1 Seri D);
30. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2022 Nomor 14 Seri G).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO BERBASIS AKRUAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan Keuangan Daerah.
6. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
7. Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
8. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya serta penyajian laporan.
9. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusunan laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

10. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Bendahara Umum Daerah adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Entitas Akuntansi adalah seluruh Perangkat Daerah dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang melaksanakan rangkaian prosedur identifikasi transaksi, teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan-Laporan Operasional, beban, pendapatan- Laporan Realisasi Anggaran, belanja, transfer, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas, penyesuaian dan koreksi, serta penyusunan laporan keuangan entitas akuntansi berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
14. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang melaksanakan rangkaian prosedur pencatatan jurnal penyesuaian konsolidasi, kertas kerja konsolidasi, dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
15. Sistem Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual adalah Sistem Akuntansi Pemerintahan yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
16. 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.
17. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

18. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan- Laporan Realisasi Anggaran, belanja, pembiayaan, pendapatan-Laporan Operasional dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
19. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
20. Pengungkapan adalah penyajian informasi secara lengkap dalam laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pengguna.
21. 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.
22. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan yang terdiri dari Saldo Anggaran Lebih awal, Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA), koreksi dan Saldo Anggaran Lebih akhir.
23. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
24. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
25. 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.
26. 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.

27. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
28. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
29. Aset adalah sumberdaya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
30. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
31. Penyusutan adalah menyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
33. Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja.
34. Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SIMDA adalah program aplikasi berbasis jejaring online yang digunakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dan Perangkat Daerah dalam rangka pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI
Pasal 2

(1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah menerapkan Sistem Akuntasi Pemerintahan Berbasis Akrual.

(2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliptu :

a. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan;

b. kebijakan akuntansi akun.

(3) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.

(4) Kebijakan Akuntansi Akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dam pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan pernyataan Sistem Akuntasi Pemerintahan atas :

a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam Standar Akuntansi Pemerintahan;
b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 3

Uraian Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini, yang terdiri dari :

a. Lampiran I : Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi;
b. Lampiran II : Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan;
c. Lampiran III : Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran;
d. Lampiran IV : Kebijakan Akuntansi LPSAL;
e. Lampiran V : Kebijakan Akuntansi Neraca;
f. Lampiran VI : Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional;
g. Lampiran VII : Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas;
h. Lampiran VIII : Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas;
i. Lampiran IX : Kebijakan Akuntansi CaLK;
j. Lampiran X : Kebijakan Akuntansi Konsolidasi Laporan Keuangan;
k. Lampiran XI : Kebijakan Akuntansi Kas;
l. Lampiran XII : Kebijakan Akuntansi Piutang;
m. Lampiran XIII : Kebijakan Akuntansi Persediaan;
n. Lampiran XIV : Kebijakan Akuntansi Investasi;
o. Lampiran XV : Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
p. Lampiran XVI : Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
q. Lampiran XVII : Kebijakan Akuntansi Properti Investasi;
r. Lampiran XVIII : Kebijakan Akuntansi Transfer;
s. Lampiran XIX : Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA;
t. Lampiran XX : Kebijakan Akuntansi Belanja;
u. Lampiran XXI : Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO;
v. Lampiran XXII : Kebijakan Akuntansi Beban;
w. Lampiran XXIII : Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;

x. Lampiran XXIV : Kebijakan Akuntansi Kewajiban;

y. Lampiran XXV : Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi yang Tidak Dilanjutkan dan Peristiwa Luar Biasa.

BAB III

PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 4

(1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, entitas pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, yang terdiri dari :
   a. LRA;
   b. LPSAL;
   c. Neraca;
   d. LO;
   e. LAK;
   f. LPE;
   g. CaLK.

(2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, entitas akuntasi wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan, yang terdiri dari :
   a. LRA;
   b. LO;
   c. LPE;
   d. Neraca;
   e. CaLK.

(3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah wajib menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari :
   a. LRA;
   b. LO;
   c. Neraca;
   d. LAK;
   e. LPSAL;
   f. LPE;
   g. CaLK.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 5

Untuk laporan keuangan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran Tahun Anggaran 2022 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 55 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Kabupaten Probolinggo Berbasis Akrual sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 43 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 55 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Kabupaten Probolinggo Berbasis Akrual dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 19 Desember 2022

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H.A. TIMBUL PRIHANJOKO

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 19 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH

ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Madya
NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2022 NOMOR 85 SERI G

Salinan sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesra
u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM

PRIYO SISWOYO, SH, MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19680412 199103 1 025

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI

A. PENDAHULUAN

1. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
2. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
3. Standar Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah meliputi kebijakan akuntansi pelaporan dan kebijakan akuntansi akun, yang merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
4. Penyusunan Standar Kebijakan Akuntasi Berbasis Akrual di lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo disusun dengan beberapa pertimbangan, yaitu:
   a. Kebijakan Akuntansi yang berlaku saat ini yaitu sesuai dengan Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 43 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 55 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Kabupaten

Probolinggo Berbasis Akrual sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah mengalami perubahan-perubahan;

b. Konsistensi dalam sistematikan penulisan, sesuai dengan kaidah dan tata cara penulisan produk peraturan perundang-undangan;
c. Penyelarasan ulang metode yang dipilih dan dijabarkan dalam kebijakan akuntansi akun, guna pemahaman yang sama bagi SKPD maupun SKPKD terhadap definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan masing-masing akun;
d. Penyesuaian dengan IPSAP dan Bultek SAP Basis Akrual, beberapa kebijakan akuntansi telah diperbarui dengan bultek baru yang berbasis akrual;
e. Penyelarasan klasifikasi pada masing-masing akun berdasar pada Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2019 tentang Kodefikasi Bagan Akun Standar (BAS) Akrual Pemerintah Kabupaten Probolinggo beserta perubahannya;
f. Kebijakan akuntansi juga menjadi pedoman bagi fungsi-fungsi lainnya di Pemerintah Daerah, antara lain fungsi perencanaan, fungsi penyusunan APBD, dan fungsi pelaksanaan APBD. Dengan demikian akan terjadi keselarasan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan keuangan daerah.

5. Latar belakang penyusunan Standar Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual untuk menggantikan kebijakan akuntansi yang lama, adalah sebagai berikut:
   a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dalam Pasal 32 mengamanatkan bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD

disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);

b. Undang Undang (UU) Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan dalam pasal 320 ayat (1) bahwa Kepala Daerah diwajibkan untuk menyampaikan laporan keuangan yang telah diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sebagai representasi masyarakat;

c. Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010, laporan keuangan Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib menggunakan SAP berbasis akrual;

d. Kementerian Dalam Negeri juga telah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah menyatakan bahwa penerapan SAP berbasis akrual pada pemerintah daerah dilakukan paling lambat mulai tahun anggaran 2015;

e. Adanya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang menyatakan dalam pasal 185 bahwa Akuntansi Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan:
   1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
   2) SAPD (Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah); dan
   3) BAS (Bagan Akun Standar).

f. Adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) dan kemudian adanya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi Dan

Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;.

g. Ketentuan tersebut merupakan standarisasi dan kodefikasi baru terkait nomenklatur rekening aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan (LRA), belanja, pembiayaan, pendapatan (LO), beban, dan nomenklatur lainnya dimana pemerintah daerah wajib untuk memperbarui atau menyusun kembali Bagan Akun Standar (BAS) menggantikan BAS yang berlaku dan ditetapkan sebelumnya;
h. Adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah yang menebutkan dalam *pasal 3 huruf c,* bahwa daerah harus Menyusun Peraturan Kepala Daerah tentang Kebijakan Akuntansi paling lama pada tahun 2022;
i. Laporan keuangan yang dihasilkan dari penerapan SAP Berbasis Akrual dimaksudkan untuk memberi manfaat lebih baik bagi para pemangku kepentingan, baik para pengguna maupun pemeriksa laporan keuangan pemerintah, dibandingkan dengan biaya yang dikeluarkan. Hal ini sejalan dengan salah satu prinsip akuntansi yaitu bahwa biaya yang dikeluarkan sebanding dengan manfaat yang diperoleh;
j. Laporan keuangan adalah informasi keuangan yang disajikan dan disiapkan oleh sebuah organisasi kepada pihak internal dan eksternal, yang berisi seluruh kegiatan bisnis dari satu kesatuan usaha yang merupakan salah satu alat pertanggungjawaban dan komunikasi manajemen kepada pihak-pihak yang membutuhkannya. Peran penting laporan keuangan dalam pengambilan keputusan menuntut setiap organisasi menyusun laporan keuangan, demikian pula dengan

organisasi pemerintahan baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah;

k. Salah satu persyaratan untuk dapat menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, perlu disusun kebijakan akuntansi yang menjadi pedoman bagi fungsi akuntansi di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) untuk menyusun laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Probolinggo merupakan penjabaran dari Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 lampiran 1, Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050.05-505 Tahun 2020;

l. Kebijakan akuntansi sangat diperlukan sebagai dasar pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan biaya. Penggunaan basis akrual ini ditujukan untuk memberikan informasi yang lebih akurat dalam pelaporan keuangan utamanya kepada pihak ketiga. Namun demikian, SAP juga menyatakan bahwa entitas pelaporan dan entitas akuntansi tetap diwajibkan menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA) berbasis kas;

m. Dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, laporan keuangan SKPD digabungkan dengan laporan keuangan SKPKD dengan mengacu pada SAP. Hal ini mengindikasikan bahwa terdapat 2 (dua) basis yang harus diterapkan oleh pemerintah daerah, yaitu basis kas dan basis

akrual;

n. Atas dasar tersebut, maka Satndar Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Probolinggo ini disusun sebagai pedoman dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Probolinggo.

B. DASAR HUKUM

6. Dasar hukum penyusunan Standar Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Kabupaten Probolinggo adalah, sebagai berikut:
   a. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
   b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
   c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
   d. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
   e. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

f. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Penggolongan Dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Penyusutan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 164);
m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
p. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi Dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

C. PENGERTIAN

7. Hal atau istilah yang perlu dijelaskan untuk dipahami dalam Standar Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual ini, adalah sebagai berikut:
   a. Kebijakan akuntansi adalah proses pemilihan metode pelaporan, alternatif, sistem pengukuran dan teknik pengungkapan tertentu diantara semua yang mungkin tersedia untuk pelaporan keuangan oleh pemerintah daerah;
   b. Kebijakan Akuntansi dari suatu entitas pelaporan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang spesifik dan metode-metode penerapan prinsip-prinsip tersebut yang dinilai oleh manajemen dari entitas tersebut sebagai yang paling sesuai dengan kondisi yang ada untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan, perubahan yang terjadi pada posisi keuangan, dan hasil operasi sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum dan karena itu telah diadopsi untuk pembuatan laporan keuangan;

c. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Probolinggo meliputi pilihan prinsip- prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan oleh SKPD dan SKPKD dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan. Beberapa jenis kebijakan akuntansi dapat digunakan untuk subjek yang sama. Pertimbangan dan atau pemilihan disesuaikan dengan kondisi di Pemerintah Kabupaten Probolinggo. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi pemerintah daerah secara tepat dalam bentuk kinerja keuangan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah daerah;

d. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Probolinggo secara garis besar terdiri atas dua bagian, yaitu:
   1) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan.
      Kebijakan ini memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
   2) Kebijakan Akuntansi Akun.
      Kebijakan ini mengatur definisi pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau, pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan PSAP atas:
      a) pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
      b) pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.

e. Komponen utama kebijakan akuntansi akun adalah:
   1) Pengertian, merupakan upaya pendefinisian setiap akun yang menjadi bagian dari laporan keuangan. Pengertian ini juga memberikan batasan atau ruang lingkup atas sebuah akun;

2) Pengakuan, yaitu proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi setiap akun;
3) Pengukuran, merupakan proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laproan keuangan;
4) Penyajian, yaitu menentukan bentuk penyajian setiap akun dalam laporan keuangan;
5) Pengungkapan, merupakan bentuk implementasi dari prinsip full disclosure dengan memberikan informasi tambahan yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan yang tidak dapat dicantumkan dalam lembar muka *(on the face)*. Pengungkapan ini berisi informasi yang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

f. Adapun istilah-istilah lainnya yang digunakan dalam standar kebijakan akuntansi ini mempunyai pengertian sebagai berikut:
1) Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo;
2) Kepala Daerah adalah Bupati Probolinggo;
3) Keuangan Daerah adalah Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubung dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut;
4) Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungiawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah;
5) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya

disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

6) Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya;
7) Standar Akuntansi Pemerintahan selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah;
8) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar- dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas;
9) Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah;
10) Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS, adalah pedoman bagi pemerintah daerah dalam melakukan kodefikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap;
11) 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;

12) Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual;
13) 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;
14) Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan;
15) Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna;
16) Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
17) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
18) Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah;
19) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat

SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah;

20) Entitas pelaporan adalah unit Pemerintahan yang terdiri atas satu atau Iebih Entitas Akutansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan;
21) Entitas akutansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan Akutansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas pelaporan;
22) Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah;
23) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
24) Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan Informasi realisasi pendapatan- laporan realisasi anggaran, belanja, transfer, surplus/defisit- laporan realisasi anggaran, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode;
25) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan Informasi kenaikan dan penurunan saldo anggaran lebih tahun

Pelaporan yang terdiri dari saldo anggaran lebih awal, sisa lebih pembiayaan anggaran/sisa kurang pembiayaan anggaran, koreksi dan saldo anggaran lebih akhir;

26) Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu;

27) Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan Informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan laporan operasional, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya;

28) 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;

29) 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;

30) Catatan Atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai;

31) Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi,

sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal;

32) Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan diantara dua laporan keuangan tahunan;
33) Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah;
34) Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah;
35) Pendapatan - Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disebut 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;
36) Pendapatan - Laporan Operasional yang selanjutnya disebut Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar Kembali;
37) Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah;
38) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang penurunan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban;
39) Surplus/defisit anggaran daerah adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah;

40) Pembiayaan daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/ atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun- tahun anggaran berikutnya;
41) Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat SAL adalah gabungan saldo yang berasal dari akumulasi sisa lebih pembiayaan anggaran/ sisa kurang pembiayaan anggaran tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan;
42) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
43) Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/ Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA/ SiKPA adalah selisih lebih/ kurang antara realisasi pendapatan laporan realisasi anggaran dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selama satu periode pelaporan;
44) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber- sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;
45) Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar

sumber daya ekonomi pemerintah daerah;

46) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah;

47) Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya;

48) Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

D. TUJUAN dan MANFAAT

8. Kebijakan akuntansi ditujukan untuk para pemakai informasi keuangan. Dalam konteks pemerintah daerah, pemakai informasi keuangan meliputi masyarakat, DPRD selaku wakil masyarakat, Pemerintah Pusat, dan *stakeholders* lainnya.
9. Tujuan penyusunan kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Probolinggo ini adalah untuk meningkatkan kualitas informasi pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo melalui kebijakan akuntansi berbasis akrual sehingga dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki yaitu relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami serta untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
10. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Probolinggo mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan

pemerintah daerah. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam pelaporan keuangan.

11. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini adalah sebagai acuan bagi:
    a. Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
    b. Auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
    c. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
12. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah Akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
13. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan.
14. Sedangkan **Manfaat** yang diharapkan dapat diperoleh dari penyusunan kebijakan Akuntansi ini adalah sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan:
    a. Memberikan acuan bagi PPK-SKPD dan PPK-PPKD dalam melakukan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
    b. Menerapkan standar akuntansi keuangan yang dianggap paling tepat dalam mengakomodasikan kebutuhan pencatatan akuntansi di Pemerintah Kabupaten Probolinggo;
    c. Menjadi referensi dalam menyelenggarakan sistem akuntansi berbasis akrual di Pemerintah Kabupaten Probolinggo;

d. Membantu penyelenggaraan akuntansi secara konsisten dan seragam sehingga laporan keuangan antara satu periode dan periode lainnya dapat dibandingkan untuk keperluan analisis pengambilan keputusan dan keperluan- keperluan lainnya.

E. RUANG LINGKUP

[15] Kerangka Konseptual ini membahas:

a. Pendahuluan;
b. Dasar Hukum;
c. Pengertian;
d. Tujuan dan Manfaat;
e. Ruang Lingkup;
f. Lingkungan Akuntansi Pemerintah Daerah;
g. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
h. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
i. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
j. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
k. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
l. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
m. Asumsi Dasar;
n. Prinsip-Prinsip;
o. Kendala Informasi Akuntansi; dan
p. Sistematika Standar Kebijakan Akuntansi

[16] Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan berbasis akrual yang meliputi:

F. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

[17] Lingkungan operasional organisasi Pemerintah Kabupaten Probolinggo berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi

dan pelaporan keuangannya.

[18] Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :

a. Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
   1) Bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
   2) Sistem pemerintahan otonomi;
   3) Adanya pengaruh proses politik;
   4) Hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
b. Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian :
   1) Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
   2) Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
   3) Penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

Bentuk Umum Pemerintah Daerah Dan Pemisahan Kekuasaan

[19] Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah. Berdasarkan

ketentuan perundangan yang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat kota dan atau provinsi, sehingga pemerintah daerah kota/provinsi memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu.

[20] Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan antar Pemerintah

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

Pengaruh Proses Politik

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

Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah

[23] Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dapat berupa pajak pemerintah pusat maupun pajak daerah meskipun pemungutannya dilakukan oleh pemerintah daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut. Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi, sebagian pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:

a. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela;
b. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh;
c. Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan pelayanan oleh pemerintah daerah.
d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengen dalian

[24] Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:

a. Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik;
b. Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan;
c. Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum;
d. Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah;
e. Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

[25] Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan

fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

Penyusutan Aset Tetap

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

G. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

[27] Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Probolinggo selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Kabupaten Probolinggo, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundangundangan.

[28] Pemerintah Kabupaten Probolinggo mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

a. Akuntabilitas

   Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Kabupaten Probolinggo dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;

b. Manajemen

Standar Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Kabupaten Probolinggo BAB II : Kerangka Konseptual Hal. 20 Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Probolinggo dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas Pemerintah Kabupaten Probolinggo untuk kepentingan masyarakat.

c. Transparansi

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

d. Keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational Equity*)

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

e. Evaluasi Kinerja

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

H. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

Pengguna Laporan Keuangan

[29] Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah Kabupaten Probolinggo, namun tidak terbatas pada:

a. masyarakat;
b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
d. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi).

Kebutuhan Informasi

[30] Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.

[31] Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah Kabupaten Probolinggo wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

I. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

[31] Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

a. Relevan;

b. Andal;
c. Dapat dibandingkan;
d. Dapat dipahami.

Relevan

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

[33] Informasi yang relevan harus:

a. Memiliki manfaat umpan balik (feedback value), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah Kabupaten Probolinggo harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
b. Memiliki manfaat prediktif (predictive value), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah Kabupaten Probolinggo harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah Kabupaten Probolinggo harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi

akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

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

a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah Kabupaten Probolinggo harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
b. Dapat diverifikasi (verifiability), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah Kabupaten Probolinggo harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

Dapat Dibandingkan

[35] Informasi yang termuat dalam laporan keuangan pemerintah Kabupaten Probolinggo akan lebih berguna jika dapat

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

Dapat Dipahami

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

J. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

[37] Laporan keuangan pemerintah Kabupaten Probolinggo terdiri dari:

a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi berupa:
   1) Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
   2) Neraca SKPD;
   3) Laporan Operasional;
   4) Laporan Perubahan Ekuitas; dan

5) Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.

b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi berupa:
   1) Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
   2) Neraca PPKD;
   3) Laporan Arus Kas;
   4) Laporan Operasional;
   5) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
   6) Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD;

c. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah Kabupaten Probolinggo sebagai entitas pelaporan berupa:
   1) Laporan Realisasi Anggaran;
   2) Laporan Perubahan SAL/SAK;
   3) Neraca;
   4) Laporan Operasional;
   5) Laporan Perubahan Ekuitas;
   6) Laporan Arus Kas ; dan
   7) Catatan atas Laporan Keuangan.

[38] Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (statutory reports).

K. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

[39] Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos

laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

[40] Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

a. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
b. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

[41] Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

Keandalan Pengukuran

[43] Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan

atas Laporan Keuangan.

[44] Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

Pengakuan Aset

[45] Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

[46] Dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

[47] Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah Kabupaten Probolinggo antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah lainlain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah Kabupaten Probolinggo untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah Kabupaten Probolinggo setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

[48] Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran

sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

[49] Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA

[50] Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.

[51] Pendapatan LRA diakui pada saat Kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan

[52] Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan.

[53] Dalam hal badan layanan umum daerah Kabupaten Probolinggo, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengakuan Beban dan Belanja

[54] Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban atau terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

[55] Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

[56] Pengakuan beban pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

[57] Karena adanya kodefikasi dan klasifikasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang baru berdasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang kemudian dilakukan pemutakhiran dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050.05-505 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah maka klasifikasi dan kodefikasi rekening sudah harus berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud.

L. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

[58] Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban.

[59] Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang

Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

M. ASUMSI DASAR

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

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

Kemandirian Entitas

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

[62] Entitas di pemerintah Kabupaten Probolinggo terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.

[63] Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang

terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan Pemda. Entitas pelaporan di Pemerintah Kabupaten Probolinggo adalah SKPKD yang dilaksanakan oleh Badan Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD). SKPKD juga menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan atas transaksi yang menjadi tanggung jawab SKPKD.

[64] Entitas Akuntansi adalah satuan kerja penguna anggaran/pengguna barang dan PPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD, BLUD dan PPKD.

[65] Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah badan yang dibentuk pemerintah Kabupaten Probolinggo untuk memberikan pelayanan umum, mengelola dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.

Kesinambungan Entitas

[66] Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Kabupaten Probolinggo akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

Keterukuran dalam Satuan Uang (Monetary Measurement)

[67] Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

N. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

a. basis akuntansi;
b. prinsip nilai perolehan;
c. prinsip realisasi;
d. prinsip substansi mengungguli formalitas;
e. prinsip periodisitas;
f. prinsip konsistensi;
g. prinsip pengungkapan lengkap; dan
h. prinsip penyajian wajar.

Basis Akuntansi

[69] Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah Kabupaten Probolinggo adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Sedangkan dalam penyusunan laporan realisasi anggaran menggunakan basis kas untuk pengakuan pendapatan LRA, belanja dan pembiayaan.

[70] Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum

Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula dalam Laporan Operasional.

[71] Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.

[72] 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, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

Prinsip Nilai Perolehan (Historical Cost Principle)

[73] Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (consideration) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah Kabupaten Probolinggo.

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

Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)

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

Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

[76] Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Kabupaten Probolinggo dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

[77] Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulanan, dan semesteran sangat dianjurkan.

Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

[78] Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh pemerintah Kabupaten Probolinggo (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

[79] Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

[80] Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (on the face) laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan.

Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

[81] Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

[82] Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah Kabupaten Probolinggo. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

O. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

[83] Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan

yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasanalasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

a. Materialitas;
b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Materialitas

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

Pertimbangan Biaya dan Manfaat

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

Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

[86] Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk

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

P. SISTEMATIKA STANDAR KEBIJAKAN AKUNTANSI

[87] Sistematika penyusunan Standar Kebijakan AKuntansi Berbasis Akrual Kabupaten Probolinggo adalah dengan ditetapkan melalui Peraturan Kepala Daerah yang dalam hal ini adalah Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 85 Tahun 2022 kemudian standar standar kebijakan akuntansi atas setiap laporan keuangan dan akun diatur dalam setiap lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud.

[88] Lampiran-lampiran yang mengatur standar kebijakan akuntansi atas setiap laporan keuangan dan akun sebagaimana dimaksud adalah, sebagai berikut:

a. Lampiran I : Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi
b. Lampiran II : Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan
c. Lampiran III : Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran
d. Lampiran IV : Kebijakan Akuntansi LPSAL
e. Lampiran V : Kebijakan Akuntansi Neraca
f. Lampiran VI : Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional

g. Lampiran VII : Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas
h. Lampiran VIII : Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas
i. Lampiran IX : Kebijakan Akuntansi CALK
j. Lampiran X : Kebijakan Akuntansi Konsolidasi Laporan Keuangan
k. Lampiran XI : Kebijakan Akuntansi Kas
l. Lampiran XII : Kebijakan Akuntansi Piutang
m. Lampiran XIII : Kebijakan Akuntansi Persediaan
n. Lampiran XIV : Kebijakan Akuntansi Investasi
o. Lampiran XV : Kebijakan Akuntansi Aset Tetap
p. Lampiran XVI : Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya
q. Lampiran XVII : Kebijakan Akuntansi Properti Investasi
r. Lampiran XVIII : Kebijakan Akuntansi Transfer
s. Lampiran XIX : Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LRA
t. Lampiran XX : Kebijakan Akuntansi Belanja
u. Lampiran XXI : Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LO
v. Lampiran XXII : Kebijakan Akuntansi Beban
w. Lampiran XXIII : Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
x. Lampiran XXIV : Kebijakan Akuntansi Kewajiban

y. Lampiran XXV : Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi yang Tidak Dilanjutkan dan Peristiwa Luar Biasa.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Probolinggo adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Probolinggo menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

Ruang Lingkup

4. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
5. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga

pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

6. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kabupaten Probolinggo, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD, BLUD, dan PPKD dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Probolinggo, tidak termasuk perusahaan daerah.

Basis Akuntansi

7. Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Probolinggo yaitu basis akrual. Namun demikian, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LPSAL) dan Laporan Arus Kas (LAK) disusun dan disajikan berdasarkan basis kas.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

8. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
9. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah Kabupaten Probolinggo adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan

akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban,dan ekuitas dana pemerintah daerah;
b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi,kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumberdaya ekonomi;
d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
e. Menyediakan informasimengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
f. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untukmembiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuanentitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

10. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
    a. Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengananggaran; dan
    b. Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
11. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasimengenai entitas dalam hal:
    a. Aset;
    b. Kewajiban;
    c. Ekuitas;

d. Pendapatan-LRA;
e. Belanja;
f. Transfer;
g. Pembiayaan;
h. Saldo Anggaran Lebih;
i. Pendapatan-LO;
j. Beban; dan
k. Arus Kas.

12. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatuentitas pelaporan selama satu periode.
13. Pemerintah Kabupaten Probolinggo menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

14. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan SKPD berada pada pimpinan SKPD atau Pengguna Anggaran (PA)

selaku entitas akuntansi.

15. Tanggungjawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan SKPKD berada pada pimpinan SKPKD atau PPKD selaku entitas akuntansi.
16. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Pemerintah Daerah (LKPD) yang dalam hal ini adalah Laporan Keuangan Pemerintah Pemerintah Daerah Kabupaten Probolinggo berada pada Bupati Probolinggo.
17. Laporan Arus Kas (LAK) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)disusun dan disajikan oleh Bendahara Umum Daerah sebagai bagian dari Laporan Keuangan Konsolidasi Entitas Pelaporan.

D. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

18. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok Pemerintah Kabupaten Probolinggo terdiri dari laporan pelaksanaan anggarn (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
    a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
    b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
    c. Neraca;
    d. Laporan Operasional (LO);
    e. Laporan Arus Kas;
    f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
    g. Catatan atas Laporan Keuangan.
19. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali:
    a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang

mempunyai fungsi perbendaharaan umum, dan

b. Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

20. Kegiatan keuangan pemerintah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropriasi atau otorisasi anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.
21. Laporan keuangan SKPD disusun dan disajikan oleh kepala SKPD selaku PA sebagai entitas akuntansi. Komponen Laporan Keuangan SKPD paling sedikit meliputi:
    a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
    b. Neraca;
    c. Laporan Operasional (LO);
    d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
    e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
22. Laporan keuangan SKPKD disusun dan disajikan oleh kepala SKPKD selaku PPKD sebagai entitas akuntansi. Komponen Laporan Keuangan SKPKD paling sedikit meliputi:
    a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
    b. Neraca;
    c. Laporan Operasional (LO);
    d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
    e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
23. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) disusun dan disajikan oleh kepala SKPKD selaku PPKD sebagai entitas

pelaporan untuk disampaikan kepada Kepala Daerah dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah paling sedikit meliputi:

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
c. Neraca;
d. Laporan Operasional (LO);
e. Laporan Arus Kas (LAK);
f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

24. Laporan Keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.
25. Entitas Pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan aset,seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.
26. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
27. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan

mendasar.

28. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun yang tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.
29. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.

E. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

30. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD selaku entitas akuntansi secara teknis dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
31. Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD selaku entitas akuntansi secara teknis dilaksanakan oleh PPK-SKPD di SKPKD.
32. Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dilakukan oleh SKPKD selaku PPKD sebagai entitas pelaporan.
33. Fungsi Akuntansi pada Entitas Pelaporan secara teknis melalukan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).
34. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun dengan melakukan konsolidasi atas seluruh laporan keuangan SKPD dan Laporan Keuangan SKPKD.
35. Konsolidasi laporan keuangan sebagaimana dimaksud dilakukan oleh Fungsi Akuntansi pada Entitas Pelaporan.
36. Laporan Keuangan SKPD dan Laporan Keuangan SKPKD oleh kepala SKPD dan SKPKD disampaikan kepada Kepala Daerah melalui PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang disusun dan

disajikan oleh kepala SKPKD selaku PPKD sebagai entitas pelaporan disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

38. Laporan Keuangan Entitas Akuntansi baik SKPD maupun SKPKD dilampiri dengan Surat Pernyataan Kepala SKPD/SKPKD yang menyatakan bahwa pengelolaan APBD yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
39. Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dilampiri dengan surat pernyataan BUD yang menyatakan pengelolaan kas yang menjadi tanggung jawabnya telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, standar akuntansi pemerintahan, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
40. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dilakukan reviu oleh Inspektorat Kabupaten Probolinggo sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk dilakukan pemeriksaan.
41. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
42. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk bulanan berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
43. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk semesteran berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan

Perubahan Ekuitas, dan Neraca.

44. Proses penyusunan Laporan Keuangan mengandung informasi, aliran data, penggunaan, dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik

F. STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

45. Pernyataan kebijakan akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran kebijakan akuntansi ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Identifikasi Laporan Keuangan

46. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
47. Kebijakan akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.
48. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:

a. Nama SKPD/PPKD/PEMDA;
b. Cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
c. Tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
d. Mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
e. Tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

49. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
50. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

51. Laporan Keuangan disajikan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu laporan semesteran (interim) dan laporan akhir tahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi berikut:
    a. Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,
    b. Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat

diperbandingkan.

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

Tepat Waktu

53. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor- faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu. Batas waktu penyampaian laporan keuangan entitas akuntansi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan laporan keuangan entitas pelaporan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran

54. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
55. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
56. Laporan Realisasi Anggaran SKPD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
    a. Pendapatan-LRA;
    b. belanja;

c. surplus/defisit;
d. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

57. Laporan Realisasi Anggaran SKPKD dan Pemerintah Daerah menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
    a. pendapatan-LRA;
    b. belanja;
    c. transfer
    d. surplus/defisit-LRA;
    e. pembiayaan;
    f. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
58. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
59. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
60. Pengaturan lebih lanjut tentang Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapannya diatur dalam Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

61. Laporan Perubahan SAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
    a. Saldo Anggaran Lebih awal;
    b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
    c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
    d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan

e. Lain-lain;
f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.

62. Entitas Pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Neraca

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

Klasifikasi

65. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
66. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
67. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
68. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
69. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
    a. kas dan setara kas;

b. investasi jangka pendek;
c. piutang;
d. persediaan;
e. investasi jangka panjang;
f. aset tetap;
g. aset lain-lain
h. kewajiban jangka pendek;
i. kewajiban jangka panjang;
j. ekuitas.

70. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan Atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.
71. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan Atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan.
72. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya :
    a. Piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya;
    b. Persediaan dirinci menurut obyek persediaan sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
    c. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan jenis/obyek aset tetap sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
    d. Dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
    e. Pengungkapan kepentingan Pemerintah Daerah dalam

perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

73. Pengaturan lebih lanjut tentang neraca dan pengungkapannya diatur dalam kebijakan akuntansi neraca.

Laporan Arus Kas

74. Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas disusun dan disajikan oleh PPKD sebagai unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum dan BLUD.
75. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
76. Penyajian laporan arus kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

Laporan Operasional

77. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
78. Laporan Operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
    a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
    b. Beban dari kegiatan operasional;
    c. Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
    d. Pos luar biasa, bila ada; dan
    e. Surplus/defisit-LO.
79. Penyajian laporan operasional dan pengungkapan yang

berhubungan dengan laporan operasional diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Operasional.

Laporan Perubahan Ekuitas

80. Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan keuangan pokok yang sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:
    a. Ekuitas awal;
    b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
    c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah / mengurangi ekuitas: misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
    d. Ekuitas akhir.
81. Penyajian laporan perubahan ekuitas dan pengungkapan yang berhubungan dengan laporan perubahan ekuitas diatur lebih lanjut dalam Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Perubahan Ekuitas.

Catatan atas Laporan Keuangan

82. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan keuangan. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
    a. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
    b. ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;

c. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
d. pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
e. informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
f. daftar dan skedul.

83. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan

Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

84. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
85. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah

susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

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

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

a. Pengakuan pendapatan-LRA;
b. Pengakuan pendapatan-LO
c. Pengakuan belanja;
d. Pengakuan beban;
e. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
f. Investasi;
g. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
h. Kontrak-kontrak konstruksi;
i. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
j. Kemitraan dengan fihak ketiga;
k. Biaya penelitian dan pengembangan;
l. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
m. Dana cadangan;
n. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

89. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*).
90. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

91. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:
    a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta jurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
    b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
    c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI
LAPORAN REALISASI ANGGARAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Probolinggo dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang- undangan.
2. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatifdan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi Laporan Realisasi Anggaran ini diterapkan dalam penyajian LRA yang disusun oleh SKPD/BLUD, PPKD, dan Pemerintah Daerah.

B. MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

4. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari entitas akuntansi

dan/atau entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:

a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

a. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
b. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

C. DEFINISI

6. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini dengan pengertian:

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah

rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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

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

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

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

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

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

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar,

konvensi- konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih olehsuatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

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

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

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

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

SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun

anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan

D. STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

7. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
8. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasikan secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan, jika dianggap perlu, informasi berikut:
   a. nama SKPD/PPKD/Pemda;
   b. periode yang dicakup;mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
   c. satuan angka yang digunakan.

E. PERIODE PELAPORAN

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

F. TEPAT WAKTU

10. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.
11. Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

G. ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN BERBASIS KAS

12. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/ defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
13. Laporan Realisasi Anggaran membandingkan antara jumlah anggaran berdasarkan dokumen APBD dengan realisasinya.
14. Data yang disandingkan dalam Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud adalah jumlah realisasi atas pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan jumlah anggaran sesuai APBD.
15. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
    a. Pendapatan-LRA;
    b. Belanja;

c. Transfer;
d. Surplus atau defisit;
e. Penerimaan pembiayaan;
f. Pengeluaran pembiayaan;
g. Pembiayaan neto; dan
h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA)

16. Klasifikasi/Kodifikasi rekening pada Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan pada klasifikasi APBD, yaitu akun, kelompok, jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek.
17. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan dengan klasifikasi sampai dengan jenis.
18. Penjelasan dari setiap jenis pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yaitu obyek, rincian obyek, dan sub rincian obyek diuraikan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
19. Klasifikasi rekening dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai APBD berdasarkan Akun, Kelompok, dan Jenis adalah sebagai berikut:

Akun	Kelompok	Jenis	Uraian Akun
4			**PENDAPATAN DAERAH**
4	01		PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
4	01	01	Pajak Daerah
4	01	02	Retribusi Daerah
4	01	03	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4	01	04	Lain-lain PAD yang Sah
4	02		PENDAPATAN TRANSFER

Akun	Kelompok	Jenis	Uraian Akun
4	02	01	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
4	02	02	Pendapatan Transfer Antar Daerah
4	03		LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH
4	03	01	Pendapatan Hibah
4	03	02	Dana Darurat
4	03	03	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
5			**BELANJA DAERAH**
5	01		BELANJA OPERASI
5	01	01	Belanja Pegawai
5	01	02	Belanja Barang dan Jasa
5	01	03	Belanja Bunga
5	01	04	Belanja Subsidi
5	01	05	Belanja Hibah
5	01	06	Belanja Bantuan Sosial
5	02		BELANJA MODAL
5	02	01	Belanja Modal Tanah
5	02	02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
5	02	03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan
5	02	04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi
5	02	05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya
5	03		BELANJA TIDAK TERDUGA
5	03	01	Belanja Tidak Terduga
5	04		BELANJA TRANSFER
5	04	01	Belanja Bagi Hasil
5	04	02	Belanja Bantuan Keuangan
6			**PEMBIAYAAN DAERAH**
6	01		PENERIMAAN PEMBIAYAAN
6	01	01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya
6	01	02	Pencairan Dana Cadangan
6	01	03	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Akun	Kelompok	Jenis	Uraian Akun
6	01	04	Penerimaan Pinjaman Daerah
6	01	05	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah
6	01	06	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan
6	02		PENGELUARAN PEMBIAYAAN
6	02	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	02	02	Penyertaan Modal Daerah
6	02	03	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo
6	02	04	Pemberian Pinjaman Daerah
6	02	05	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan

20. Klasifikasi pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran diuraikan menurut akun, kelompok, dan jenis berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan, adalah sebagai berikut:

Jenis Pendapatan	**Kewenangan Pengelolaan**
Pajak Daerah	SKPKD atau SKPD yang memiliki tugas dan wewenang pengelolaan pajak
Retribusi Daerah	SKPD
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	SKPKD
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	SKPKD kecuali 1. Hal-hal terkait pajak dan retribusi tetap dikelola oleh Bendahara Penerimaan di SKPD terkait. 2. Pendapatan BLUD dikelola oleh BLUD terkait. 3. Pendapatan Hibah Dana BOS, Dana kapitasi, dan pendapatan lainnya yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Khusus.

Jenis Pendapatan	Kewenangan Pengelolaan
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	SKPKD
Pendapatan Transfer Antar Daerah	
Pendapatan Hibah	SKPD dan atau SKPKD
Dana Darurat	
Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	

21. Klasifikasi belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran diuraikan menurut akun, kelompok, dan jenis berdasarkan kewenangan pengelolaan keuangan, adalah sebagai berikut:

Kelompok dan Jenis Belanja	Kewenangan Pengelolaan
BELANJA OPERASI :	
Belanja Pegawai	SKPKD, SKPD dan BLUD
Belanja Barang dan Jasa	SKPKD, SKPD dan BLUD
Belanja Bunga	SKPKD dan BLUD
Belanja Subsidi	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Hibah	SKPKD dan/atau SKPD
Belanja Bantuan Sosial	SKPKD dan/atau SKPD
BELANJA MODAL	SKPKD, SKPD dan BLUD
BELANJA TIDAK TERDUGA	SKPKD
BELANJA TRANSFER	SKPKD

H. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN

22. Entitas akuntansi/pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan-LRA menurut kelompok dan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan

Keuangan.

23. Pos pendapatan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah. Rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
24. Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Pada laporan entitas pelaporan, klasifikasi belanja menurut organisasi maupun menurut fungsi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

I. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

25. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

J. PENYAJIAN DAN FORMAT PELAPORAN

26. Ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi/pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran dalam dua format yang berbeda, yaitu format sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

27. SKPD sebagai Entitas Akuntansi menyusun Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran. Laporan Realisasi Anggaran disajikan semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit,.
28. SKPD BLUD sebagai Entitas Akuntansi menyusun Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran. Laporan Realisasi Anggaran disajikan semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.
29. SKPKD selaku PPKD sebagai Entitas Akuntansi menyusun Laporan Realisasi Anggaran dalam format sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran. Laporan Realisasi Anggaran disajikan semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.
30. SKPKD selaku PPKD sebagai Entitas Pelaporan menyusun Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah dalam format sesuai

dengan Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran. Laporan Realisasi Anggaran disajikan semester dan tahunan. Laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus dan defisit, pembiayaan dan sisa lebih (kurang) pembiayaan daerah.

31. Contoh format dari masing-masing Laporan Realisasi Anggaran yang disusun oleh Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan adalah sebagai berikut:
    a. Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPD yang disusun oleh SKPD selaku sebagai Entitas Akuntansi :

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
SKPD .....
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX

(dalam rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	**PENDAPATAN**				
1.1	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah				
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah				
1.1.3	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
	Sub Jumlah				
1.2	**LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH**				
1.2.1	Pendapatan Hibah				

No Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1.2.2	Dana Darurat				
1.2.3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				
	Sub Jumlah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2.	**BELANJA DAERAH**				
2.1	**BELANJA OPERASI**				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.1.3	Belanja Subsidi				
2.1.4	Belanja Hibah				
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial				
	Sub Jumlah				
2.2	**BELANJA MODAL**				
2.2.1	Belanja Modal Tanah				
2.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi				
2.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
	Sub Jumlah				
	JUMLAH BELANJA				
	SURPLUS/(DEFISIT)				

Probolinggo,

.....

20XX

Kepala

SKPD.....

[tanda tangan]

NAMA LENGKAP

NIP

b. Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPKD yang disusun oleh PPKD selaku sebagai Entitas Akuntansi :

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

SKPKD .....

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX

(dalam rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	**PENDAPATAN**				
1.1	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah				
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah				
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
	Sub Jumlah				
1.2	**PENDAPATAN TRANSFER**				
1.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
1.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah				
	Sub Jumlah				
1.3	**LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH**				
1.3.1	Pendapatan Hibah				
1.3.2	Dana Darurat				
1.3.3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				
	Sub Jumlah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2.	**BELANJA DAERAH**				
2.1	**BELANJA OPERASI**				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.1.3	Belanja Bunga				

No Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
2.1.4	Belanja Subsidi				
2.1.5	Belanja Hibah				
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial				
	Sub Jumlah				
2.2	**BELANJA MODAL**				
2.2.1	Belanja Modal Tanah				
2.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi				
2.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
	Sub Jumlah				
2.2	**BELANJA TIDAK TERDUGA**				
2.3	**BELANJA TRANSFER**				
2.3.1	**Belanja Bagi Hasil**				
2.3.2	**Belanja Bantuan Keuangan**				
	Sub Jumlah				
	JUMLAH BELANJA				
	SURPLUS/(DEFISIT)				
3	**PEMBIAYAAN DAERAH**				
3.1	**PENERIMAAN PEMBIAYAAN**				
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah				
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
3.1.6	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan				
	Sub Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
3.2	**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				

No Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
3.2.2	Penyertaan Modal Daerah				
3.2.3	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
3.2.5	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan				
	Sub Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
	JUMLAH PEMBIAYAAN NETO				

Probolinggo,

..... 20XX

Kepala SKPKD / PPKD

.....

[tanda tangan]

NAMA LENGKAP

NIP

c. Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPD BLUD yang disusun oleh Pengguna Anggaran selaku sebagai Entitas Akuntansi :

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

SKPD BLUD .....

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX

(dalam rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	**PENDAPATAN**				
1.1	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
	Sub Jumlah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2.	**BELANJA DAERAH**				
2.1	**BELANJA OPERASI**				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.1.3	Belanja Bunga				
	Sub Jumlah				
2.2	**BELANJA MODAL**				
2.2.1	Belanja Modal Tanah				
2.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi				
2.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
	Sub Jumlah				
	JUMLAH BELANJA				
	SURPLUS/(DEFISIT)				
3	**PEMBIAYAAN DAERAH**				

No Urut	Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
3.1	**PENERIMAAN PEMBIAYAAN**				
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah				
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
3.1.6	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan				
	Sub Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
3.2	**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal Daerah				
3.2.3	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
3.2.5	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan				
	Sub Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
	JUMLAH PEMBIAYAAN NETO				

Probolinggo,

..... 20XX

Kepala BLUD

.....

[tanda tangan]

NAMA LENGKAP

NIP

d. Format Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang disusun oleh PPKD selaku Entitas Laporan:

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX

(dalam rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	**PENDAPATAN**				
1.1	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah				
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah				
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
	Sub Jumlah				
1.2	**PENDAPATAN TRANSFER**				
1.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
1.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah				
	Sub Jumlah				
1.3	**LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH**				
1.3.1	Pendapatan Hibah				
1.3.2	Dana Darurat				
1.3.3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				
	Sub Jumlah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2.	**BELANJA DAERAH**				
2.1	**BELANJA OPERASI**				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
2.1.3	Belanja Bunga				
2.1.4	Belanja Subsidi				
2.1.5	Belanja Hibah				
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial				
	Sub Jumlah				

No Urut	Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
2.2	**BELANJA MODAL**				
2.2.1	Belanja Modal Tanah				
2.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi				
2.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
	Sub Jumlah				
2.2	**BELANJA TIDAK TERDUGA**				
2.3	**BELANJA TRANSFER**				
2.3.1	**Belanja Bagi Hasil**				
2.3.2	**Belanja Bantuan Keuangan**				
	Sub Jumlah				
	JUMLAH BELANJA				
	SURPLUS/(DEFISIT)				
3	**PEMBIAYAAN DAERAH**				
3.1	**PENERIMAAN PEMBIAYAAN**				
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah				
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
3.1.6	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan				
	Sub Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
3.2	**PENGELUARAN PEMBIAYAAN**				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal Daerah				
3.2.3	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
3.2.5	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan				

No Urut	Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
	Sub Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
	JUMLAH PEMBIAYAAN NETO				
4	**SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)**				

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI
LAPORAN PERUBAHAN SALDO
ANGGARAN LEBIH

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih untuk Pemerintah Kabupaten Probolinggo dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual untuk entitas pelaporan.
3. Dalam hal Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disusun berdasarkan basis kas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disusun dengan menggunakan basis kas.

B. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
5. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
   a. Saldo Anggaran Lebih Tahun Lalu;
   b. Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
   c. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
   d. Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
   e. Lain-lain; dan
   f. Saldo Anggaran Lebih Tahun Berjalan.
6. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) disusun dan disajikan oleh Bendahara Umum Daerah sebagai bagian dari Laporan Keuangan Konsolidasi Entitas Pelaporan.
7. Fungsi Akuntansi pada Entitas Pelaporan menyusun Laporan Konsolidasi berdasarkan Laporan Keuangan SKPD, SKPKD, dan LAK serta LPSAL yang disusun oleh Bendahara Umum Daerah

C. PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN

8. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan.
9. PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah

Daerah selaku entitas pelaporan yang menyajikan laporan keuangan konsolidasian menyajikan format Laporan Saldo Anggaran Lebih sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

10. Format Laporan Perubahan SAL menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi ini. Lampiran tersebut merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi.

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

No. Urut	Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Saldo Anggaran Lebih Awal		
2.	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
3.	**Subtotal (1 - 2)**		
4.	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
5.	**Subtotal (3 + 4)**		

No. Urut	Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
6.	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya Lain-lain		
7.	**Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)**		

Keterangan : Format tersebut sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77Tahun 2020.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

LAMPIRAN V	PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO NOMOR : 85 TAHUN 2022 TANGGAL : 19 Desember 2022

KEBIJAKAN AKUNTANSI
NERACA

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Kabupaten Probolinggo, tidak termasuk perusahaan daerah.

B. DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam

Kebijakan Akuntansi ini dengan pengertian:

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

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.

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

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

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

Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan

keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD/BLUD, dan PPKD.

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

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

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

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

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

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

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian

kewajiban antar fihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Pendapatan Diterima Dimuka adalah pendapatan yang sudah diterima di Kas Daerah tetapi belum menjadi hak pemerintah daerah karena masih terdapat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan barang/jasa dikemudian hari.

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

C. KLASIFIKASI

5. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
6. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah

tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

7. Apabila suatu entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
8. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
9. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
   a. kas dan setara kas;
   b. investasi jangka pendek;
   c. piutang;
   d. persediaan;
   e. investasi jangka panjang;
   f. aset tetap;

g. kewajiban jangka pendek;
h. kewajiban jangka panjang;
i. ekuitas.

10. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan.

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

D. PENYAJIAN NERACA

12. Pos-pos neraca disajikan berdasarkan urutan likuiditasnya. Pada pos aset dimulai dari aset lancar kemudian aset non lancar. Demikian juga pada pos kewajiban dimulai dari kewajiban jangka pendek kemudian dilanjutkan kewajiban jangka panjang.
13. Pos piutang disajikan secara bruto, sedangkan akumulasi penyisihan piutang disajikan dalam pos tersendiri, sehingga dapat diketahui nilai bersih yang diperkirakan

dapat ditagihkan.

14. Pos Belanja Dibayar Dimuka disajikan sebagai aset lancar, merupakan pengeluaran belanja pada tahun berjalan tetapi manfaatnya melampaui tahun anggaran berjalan sehingga pada tahun anggaran berikutnya masih ada manfaat yang akan diterima akibat pembayaran tersebut.
15. Pos aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan, juga disajikan jumlah akumulasi penyusutan aset tetap sebagai bentuk adanya penurunan kualitas atau berkurangnya masa manfaat atas aset tetap tersebut.
16. Aset Tak Berwujud disajikan sebesar nilai tercatat neto, yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
17. Pendapatan diterima dimuka disajikan sebagai kewajiban lancar sebesar nilai pendapatan yang masih harus diserahkan barang/jasanya kepada pihak ketiga.
18. Ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menyajikan neraca dalam dua format yang berbeda, yaitu format sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
19. Neraca SKPD dan SKPKD sebagai entitas akuntansi dan neraca Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan disajikan dengan format Peraturan Pemerintah Nomor 71

Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai laporan keuangan pokok dan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai lampiran.

20. Penyajian laporan keuangan dari format yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah ke dalam format PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dilakukan melalui proses konversi yang teknisnya diatur dalam sistem dan prosedur akuntansi.
21. Contoh format neraca dalam lampiran kebijakan akuntansi ini merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi adalah untuk membantu penyusunan pelaporan laporan keuangan. Contoh format neraca tersebut terdiri dari:
    a. Format Neraca SKPD selaku Entitas Akuntansi dan disusun serta disajikan oleh PPK-SKPD, sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

NERACA SKPD/BLUD .....

Per 31 Desember Tahun 20XX dan 20XX

(dalam rupiah)

Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
1	2	3
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		

Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Layanan Umum Daerah	xxx	xxx
Kas Dana BOS	xxx	xxx
Kas Dana JKN Kapitasi	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Piutang Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(xxx)	(xxx)
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	**xxx**	**xxx**
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan mesin	xxx	xxx
Gedung dan bangunan	xxx	xxx
Jalan, Jaringan, dan Instalasi	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	**xxx**	**xxx**
ASET LAINNYA		
Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx

Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(xxx)	(xxx)
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Lainnya	**xxx**	**xxx**
JUMLAH ASET	**xxx**	**xxx**
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban	**xxx**	**xxx**
EKUITAS		
Surplus/Defisit LO	xxx	xxx
Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	xxx	xxx
Jumlah Ekuitas	**xxx**	**xxx**
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**xxx**	**xxx**

Probolinggo,

.....

20XX

Kepala SKPD/BLUD/Pengguna

Anggaran .....

[tanda tangan]

NAMA LENGKAP

NIP

b. Format Neraca SKPKD selaku Entitas Akuntansi dan disusun serta disajikan oleh PPKD, sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

NERACA SKPKD .....

Per 31 Desember Tahun 20XX dan 20XX

(dalam rupiah)

Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
1	2	3
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas Lainnya	xxx	xxx
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Aset Untuk Dikonsolidasikan		
Jumlah Aset Lancar	**xxx**	**xxx**
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	xxx	xxx
Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	xxx	xxx
Investasi dalam Obligasi	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx

Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
Dana Bergulir	xxx	xxx
Jumlah Investasi non Permanen	**xxx**	**xxx**
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal	xxx	xxx
Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	**xxx**	**xxx**
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	**xxx**	**xxx**
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Jaringan, dan Instalasi	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Tetap	**xxx**	**xxx**
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan	**xxx**	**xxx**
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(xxx)	(xxx)
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
Jumlah Aset Lainnya	**xxx**	**xxx**
JUMLAH ASET	**xxx**	**xxx**
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx

Uraian	Tahun 20X1	Tahun 20X0
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	**xxx**	**xxx**
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		
Utang kepada Masyarakat		
Premium (Diskonto) Obligasi		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	**xxx**	**xxx**
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
Surplus/Defisit - LO	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS	**xxx**	**xxx**
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**xxx**	**xxx**

Probolinggo,

.....

20XX

Kepala SKPKD/PPKD .....

[tanda tangan]

NAMA LENGKAP

NIP

c. Format Neraca Pemerintah Daerah Kabupaten Probolinggo yang disusun serta disajikan oleh Entitas Pelaporan, sebagai berikut:.

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

NERACA

Per 31 Desember Tahun 20XX dan 20XX

(dalam rupiah)

Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
1	2	3
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD		
Kas Dana BOS		
Kas Dana Kapitasi pada FKTP		
Kas Lainnya	xxx	xxx
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak		
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
Piutang Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	xxx
Piutang Transfer Pemerintah Pusat		
Piutang Transfer Antar Daerah		
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
JUMLAH ASET LANCAR	**xxx**	**xxx**
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara		
Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		

Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
Dana Bergulir		
Jumlah Investasi non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal		
Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Investasi Permanen		
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG		
ASET TETAP		
Tanah	xxx	xxx
Peralatan dan mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Jaringan, dan Instalasi	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(xxx)	(xxx)
JUMLAH ASET TETAP	**xxx**	**xxx**
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
JUMLAH DANA CADANGAN	**xxx**	**xxx**
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang		
Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(xxx)	(xxx)
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(xxx)	(xxx)
JUMLAH ASET LAINNYA	**xxx**	**xxx**
JUMLAH ASET	**xxx**	**xxx**
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
Utang Bunga		
Utang Pinjaman Jangka Pendek		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Utang Belanja	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	**xxx**	**xxx**
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat		
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)		

Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)		
Utang kepada Masyarakat		
Premium (Diskonto) Obligasi		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	**xxx**	**xxx**
JUMLAH KEWAJIBAN		
EKUITAS		
Ekuitas	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS	**xxx**	**xxx**
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**xxx**	**xxx**

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN OPERASIONAL

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pelaporan operasional adalah memberikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang penyajiannya dengan periode sebelumnya.

Ruang Lingkup

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

B. DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak

diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

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

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

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

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

C. MANFAAT LAPORAN OPERASIONAL

6. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional menyediakan informasi:

   a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;

   b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;

c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;

d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

7. Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

D. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

8. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasinal, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal- hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
9. Dalam laporan operasional harus diidentifikasikan secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada

setiap halaman laporan, informasi berikut:

a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
b. cakupan entitas pelaporan;
c. periode yang dicakup;
d. mata uang pelaporan; dan
e. satuan angka yang digunakan.

10. Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
    a. Pendapatan-LO
    b. Beban
    c. Surplus/Defisit dari Operasional
    d. Kegiatan Non Operasional
    e. Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
    f. Pos Luar Biasa
    g. Surplus/Defisit-LO
11. Rincian Pendapatan-LO terdiri dari :
    a. Pendapatan Asli Daerah
        1) Pendapatan Pajak Daerah
        2) Pendapatan Retribusi Daerah
        3) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
        4) Pendapatan Asli Daerah Lainnya
    b. Pendapatan Transfer
        1) Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
        2) Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya
        3) Transfer Pemerintah Provinsi/Antar Daerah
    c. Lain-lain Pendapatan Yang Sah
        1) Pendapatan Hibah
        2) Pendapatan Dana Darurat

3) Pendapatan Lainnya

12. Rincian Beban terdiri dari :
    1) Beban Pegawai
    2) Beban Persediaan
    3) Beban Jasa
    4) Beban Pemeliharaan
    5) Beban Perjalanan Dinas
    6) Beban Bunga
    7) Beban Subsidi
    8) Beban Hibah
    9) Beban Bantuan Sosial
    10) Beban Penyusutan dan Amortisasi
    11) Beban Penyisihan Piutang
    12) Beban Transfer
    13) Beban Lain-lain
13. Rincian Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional terdiri dari :
    a. Surplus Penjualan Aset Nonlancar
    b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang
    c. Defisit Penjualan Aset Nonlancar
    d. Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang
    e. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya
14. Rincian Pos Luar Biasa terdiri dari :
    a. Pendapatan Luar Biasa
    b. Beban Luar Biasa
15. Pendapatan Luar Biasa merupakan pendapatan dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, dan/atau pihak ketiga lainnya dalam masa tanggap darurat bencana baik dalam bentuk uang maupun barang.
16. Beban luar biasa merupakan beban pengeluaran dalam

masa tanggap darurat bencana yang bersumber dari pos Belanja Tidak Terduga dan/atau bantuan dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, dan pihak ketiga lainnya dalam bentuk barang.

17. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
18. Dalam laporan operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan laporan operasional secara wajar.
19. Contoh format laporan operasional disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam klarifikasi artinya.

E. INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

20. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Penjelasan lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
21. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan

menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

F. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

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

b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

G. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

27. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Taksiran harga dapat dilakukan dengan memperhatikan harga barang yang sejenis, e-katalog, satuan standar harga pemerintah daerah, dan survey harga pasar.
28. Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
29. Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.

H. PERIODE PELAPORAN

30. Laporan operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:

a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;

b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

31. Manfaat laporan operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

32. Contoh format dari masing-masing Laporan Realisasi Anggaran yang disusun oleh Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan adalah sebagai berikut:

a. Format Laporan Operasional (LO) Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang disusun oleh Entitas Pelaporan, adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX dan 20XX

(dalam rupiah)

Uraian	Realisasi 20XX	Realisasi 20XX	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Hasil Pengelolaan Kekayaan				

Uraian	Realisasi 20XX	Realisasi 20XX	Kenaikan/ Penurunan	%
Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus – Non Fisik				
Jumlah Pendpt Trf Pemrth Pusat – Dn Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendpt Trf Pemrth Pusat Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				

Uraian	Realisasi 20XX	Realisasi 20XX	Kenaikan/ Penurunan	%
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yg Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Junlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				

Uraian	Realisasi 20XX	Realisasi 20XX	Kenaikan/ Penurunan	%
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

Probolinggo,

..... 20XX

BUPATI PROBOLINGGO

[tanda tangan]

NAMA LENGKAP

b. Format Laporan Operasional (LO) SKPKD yang disusun oleh PPKD selaku Entitas Akuntansi, adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

LAPORAN OPERASIONAL

SKPKD .....

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX dan 20XX

(dalam rupiah)

Uraian	Realisasi 20XX	Realisasi 20XX	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
Junlah Pendapatan Asli Daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT – DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus – Non				

Uraian	Realisasi 20XX	Realisasi 20XX	Kenaikan/ Penurunan	%
Fisik				
Junlah Pendpt Trf Pemrth Pusat – Dn Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Junlah Pendpt Trf Pemrth Pusat Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTAR DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil				
Bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yg Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Junlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan				

Uraian	Realisasi 20XX	Realisasi 20XX	Kenaikan/ Penurunan	%
dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
BEBAN TRANSFER				
Beban Bagi Hasil				
Beban Bantuan Keuangan				
Jumlah Beban Transfer				
BEBAN TAK TERDUGA				
Beban Tak Terduga				
Jumlah Beban Tak Terduga				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non				

Uraian	Realisasi 20XX	Realisasi 20XX	Kenaikan/ Penurunan	%
Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

Probolinggo,
..... 20XX
KEPALA SKPKD / PPKD

[tanda tangan]

NAMA LENGKAP
NIP.

c. Format Laporan Operasional (LO) SKPD dan BLUD yang disusun oleh PPK-SKPD selaku Entitas Akuntansi, adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

LAPORAN OPERASIONAL

SKPD/BLUD .....

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX dan 20XX

(dalam rupiah)

Uraian	Realisasi 20XX	Realisasi 20XX	Kenaikan/ Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
Junlah Pendapatan Asli Daerah				
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yg Sah				
JUMLAH PENDAPATAN				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Junlah Beban Operasi				
BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				

Uraian	Realisasi 20XX	Realisasi 20XX	Kenaikan/ Penurunan	%
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi				
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya				
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud				
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi				
JUMLAH BEBAN				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
DEFISIT NON OPERASIONAL				
Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar				
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus Non Operasional				
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
POS LUAR BIASA				
PENDAPATAN LUAR BIASA				
Pendapatan Luar Biasa				
Jumlah Pendapatan Luar Biasa				
BEBAN LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
Jumlah Beban Luar Biasa				

Uraian	Realisasi 20XX	Realisasi 20XX	Kenaikan/ Penurunan	%
POS LUAR BIASA				
SURPLUS/DEFISIT LO				

Probolinggo,

..... 20XX

KEPALA SKPD/PA

[tanda tangan]

NAMA LENGKAP

NIP.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi pada Laporan Perubahan Ekuitas adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang- undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, termasuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), tidak termasuk perusahaan daerah**.**

B. STRUKTUR DAN ISI LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

4. Unsur-unsur yang disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas sekurang- kurangnya adalah :
   a. Ekuitas awal

b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan
c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
   i. koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;
   ii. perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap;
   iii. koreksi ekuitas lainnya.
d. Ekuitas akhir.

C. PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN

5. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan meyajikan Surplus/Defisit LO pada Laporan Perubahan Ekuitas dengan memperhatikan Surplus/Defisit LO yang disajikan dalam Laporan Operasional.
6. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas disajikan dalam ilustrasi pada lampiran kebijakan ini. Ilustrasi merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi, yaitu sebagi berikut:

   a. Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Probolinggo, yang disusun dan disajikan oleh SKPKD selaku entitas Pelaporan, adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

No. Urut	Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
1.	**EKUITAS AWAL**		
2.	Surplus/Defisit LO		
3.	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesala han Mendasar:		
	Koreksi Nilai Persediaan		
	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
	Lain-Lain		
4.	**EKUITAS AKHIR**		

Probolinggo,

..... 20XX

BUPATI PROBOLINGGO

[tanda tangan]

NAMA LENGKAP

b. Format Laporan Perubahan Ekuitas SKPKD, yang disusun dan disajikan oleh PPKD selaku Entitas Akuntansi adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
SKPKD .....
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

No. Urut	Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
1.	**EKUITAS AWAL**		
2.	Surplus/Defisit LO		
3.	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesala han Mendasar:		
	Koreksi Nilai Persediaan		
	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
	Lain-Lain		
4.	**EKUITAS AKHIR**		

.

Probolinggo,
..... 20XX
SKPKD/PPKD .....

[tanda tangan]

NAMA LENGKAP
NIP.

c. Format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD/BLUD, yang disusun dan disajikan oleh PPK-SKPD selaku Entitas Akuntansi adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
SKPD/BLUD .....

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

(Dalam Rupiah)

No. Urut	Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
1.	**EKUITAS AWAL**		
2.	Surplus/Defisit LO		
3.	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesala han Mendasar:		
	Koreksi Nilai Persediaan		
	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
	Lain-Lain		
4.	**EKUITAS AKHIR**		

Probolinggo,

..... 20XX

SKPD/PA .....

[tanda tangan]

NAMA LENGKAP

NIP.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas adalah menetapkan dasar-dasar penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas pada entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan Akuntansi Laporan Arus Kas ini digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Malang dalam menyusun laporan arus kas dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas Pemerintah Kabupaten Malang yang

disusun oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah.

Manfaat Informasi Arus Kas

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

Definisi

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

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

   Anggaran Pendapatan dan Pembayaran Daerah (APBD)

adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

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

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

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

Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.

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

Pembayaran adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

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

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

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

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

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

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

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

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

(investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah. Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.

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

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

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Kas dan Setara Kas

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

itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

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

B. ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

11. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau satuan organisasi lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah daerah.
12. Laporan arus kas wajib disusun dan disajikan oleh Pemerintah Kabupaten Probolinggo sebagai entitas pelaporan. Entitas yang menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang melaksanakan fungsi perbendaharaan, dalam hal ini dilakukan oleh PPKD.

C. PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

13. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
14. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi,

pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

15. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktvitas operasi.
16. Contoh format laporan arus kas disajikan dalam Lampiran Kebijakan Akuntansi ini. Lampiran hanya merupakan ilustrasi untuk membantu pemahaman dan bukan bagian dari kebijakan akuntansi ini.

Aktivitas Operasi

17. Arus kas dari Aktivitas Operasi menyajikan aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
18. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

19. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
    a. Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah;
    b. Penerimaan Hasil Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;
    c. Penerimaan Lain-lain PAD yang Sah;
    d. Penerimaan Pendapatan Transfer;
    e. Penerimaan Bagi Hasil Pajak/Retribusi;
    f. Penerimaan Hibah;
    g. Penerimaan Dana Darurat; dan
    h. Penerimaan Pendapatan Lainnya.
20. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
    a. Pembayaran Pegawai;
    b. Pembayaran Barang;
    c. Bunga;
    d. Subsidi;
    e. Hibah;
    f. Bantuan Sosial
    g. Pembayaran Lain-lain/Tak Terduga; dan
    h. Transfer Keluar.
21. Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
22. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai

aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Aktivitas Investasi

23. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
24. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
    a. Penjualan Aset Tetap;
    b. Penjualan Aset Lainnya;
    c. Pencairan Dana Cadangan;
    d. Penerimaan dari Divestasi; dan
    e. Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas
25. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
    a. Perolehan Aset Tetap;
    b. Perolehan Aset Lainnya;
    c. Pembentukan Dana Cadangan;
    d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
    e. Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas.

Aktivitas Pendanaan

26. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan dan/atau pemberian pinjaman jangka panjang yang berakibat pada perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
27. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

a. Penerimaan Pinjaman dari Pemerintah Pusat;
b. Penerimaan Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lainnya;
c. Penerimaan Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank;
d. Penerimaan Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank;
e. Penerimaan dari Utang Obligasi;
f. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara;
g. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah;
h. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya.

28. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
    a. Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Pusat;
    b. Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya;
    c. Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
    d. Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara;
    e. Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Daerah;
    f. Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada pemerintah daerah lain.

Aktivitas Transitoris

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

30. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas transitoris antara lain transaksi Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), pemberian/penerimaan kembali uang persediaan kepada/dari bendahara pengeluaran, serta kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Pajak, Taspen, dan Iuran Jaminan Kesehatan PNS. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
31. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
32. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.

D. PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, AKTIVITAS INVESTASI, AKTIVITAS PENDANAAN, DAN TRANSITORIS

33. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris.

34. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan menggunakan metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
    a. Penggunaan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi memiliki keuntungan sebagai berikut:
    b. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasikan arus kas di masa yang akan datang;
    c. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
    d. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

E. PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

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

F. ARUS KAS MATA UANG ASING

36. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang

rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.

37. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
38. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

G. BUNGA DAN BAGIAN LABA

39. Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran Pembayaran untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
40. Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
41. Jumlah pengeluaran Pembayaran pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
42. Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar

diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

H. INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN

43. Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.
44. Entitas pelaporan menyajikan pengeluaran investasi jangka panjang kepada perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.

I. PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA

45. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
46. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
    a. Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
    b. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
    c. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
    d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

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

J. TRANSAKSI BUKAN KAS

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

K. KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

51. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya

sama dengan pos terkaitdi Neraca.

L. PENGUNGKAPAN LAINNYA

52. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas antara lain kas karena adanya kewajiban yang tertangguhkan pembayarannya. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
53. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

M. PENYAJIAN DAN FORMAT LAPORAN

54. Laporan Arus Kas disajikan oleh Bendahara Umum Daerah untuk kemudian dikonsolidasikan oleh entitas pelaporan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
55. Bendahara Umum Daerah menyajikan format Laporan Arus Kas sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
56. Format Laporan Arus Kas sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

LAPORAN ARUS KAS

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DES 20XX DAN 20XX

(dalam Rupiah)

Uraian	Thn 20XX	Thn 20XX
ARUS KAS DARI AKTIFITAS OPERASI		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pajak Daerah		
Penerimaan Retribusi Daerah		
Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan		
Penerimaan Lain-lain PAD yang sah		
Penerimaan Dana Bagi Hasil		
Penerimaan Dana Alokasi Umum		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus - Fisik		
Penerimaan Dana Alokasi Khusus – Non Fisik		
Penerimaan Dana Insentif Daerah (DID)		
Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
Dana Keistimewaan		
Dana Desa		
Penerimaan Bagi Hasil dari Propinsi		
Penerimaan Bantuan Keuangan		
Penerimaan Hibah		
Penerimaan Dana Darurat		
Penerimaan dari Pendapatan Lainnya		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pegawai		

Uraian	Thn 20XX	Thn 20XX
Pembayaran Pegawai		
Pembayaran Barang dan Jasa		
Pembayaran Bunga		
Pembayaran Subsidi		
Pembayaran Hibah		
Pembayaran Tidak Terduga		
Pembayaran Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		
Pembayaran Bantuan Keuangan ke Daerah Provinsi		
Pembayaran Bantuan Keuangan kepada Desa		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS INVESTASI		
ARUS MASUK KAS		
Pencairan Dana Cadangan		
Penjualan Tanah		
Penjualan Peralatan dan Mesin		
Penjualan Gedung dan Bangunan		
Penjualan Jalan, Jaringan, dan Irigasi		
Penjualan Aset Tetap Lainnya		
Penjualan Aset Lainnya		
Hasil Penjualan Kekayaan lain yang Dipisahkan		
Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KLUAR KAS		
Pembentukan Dana Cadangan		
Perolehan Tanah		

Uraian	Thn 20XX	Thn 20XX
Perolehan Peralatan dan Mesin		
Perolehan Gedung dan Bangunan		
Perolehan Jalan, Jaringan, dan Irigasi		
Perolehan Aset Tetap Lainnya		
Perolehan Aset Lainnya		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS PENDANAAN		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Pusat		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Pemerintah Daerah Lainnya		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (obligasi daerah)		
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat		
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank		
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Penerimaan Pinjaman Daerah – Masyarakat (obligasi daerah)		
Pemberian Pinjaman Daerah		
Jumlah Arus Keluar Kas		

Uraian	Thn 20XX	Thn 20XX
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		
ARUS KAS DARI AKTIFITAS TRANSITORIS		
ARUS MASUK KAS		
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Masuk Kas		
ARUS KELUAR KAS		
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Jumlah Arus Keluar Kas		
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
Kenaikan/Penurunan Kas		
Saldo Awal Kas		
Saldo Akhir Kas		

Probolinggo,

.....

20XX

BUPATI PROBOLINGGO

[tanda tangan]

NAMA LENGKAP

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini untuk mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan sehingga dapat meningkatkan transparansi Laporan Keuangan, meningkatkan pemahaman pengguna Laporan Keuangan, dan menyediakan informasi keuangan pemerintah daerah secara lebih baik.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan pada Pemerintah Kabupaten Probolinggo dalam menyusun laporan keuangan SKPD/BLUD, SKPKD dan laporan keuangan konsolidasian pemerintah daerah, tidak termasuk badan usaha milik daerah.

B. DEFINISI

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

   Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan

dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

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

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

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

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

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

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

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya

nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

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

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

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali

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

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

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

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

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

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

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

C. KETENTUAN UMUM

5. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Probolinggo wajib menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
6. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuatkan Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
7. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi

akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.

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

D. STRUKTUR DAN ISI

9. Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
10. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan- pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
11. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:

a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
b. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target (untuk CaLK yang disusun oleh Entitas Pelaporan);
c. Informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
d. Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
e. Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
f. Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

12. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
13. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

Penyajian Informasi Umum Tentang Entitas Pelaporan Dan Entitas Akuntansi

14. Catatan Atas Laporan Keuangan Harus Mengungkapkan

Informasi Yang Merupakan Gambaran Entitas Secara Umum.

15. Untuk Membantu Pemahaman Para Pembaca Laporan Keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
    a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta jurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
    b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
    c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan daerah tentang APBD, Berikut Kendala dan Hambatan dalam Pencapaian Target.

16. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
17. Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan dan Informasi Ekonomi Makro hanya diwajibkan untuk CaLK atas laporan keuangan pemerintah daerah yang disusun oleh Entitas Pelaporan.
18. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas pelaporan harus menyajikan informasi mengenai

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

19. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
20. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.
21. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
22. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan

perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.

23. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyajian Ikhtisar Pencapaian Target Keuangan Selama Tahun Pelaporan

24. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan-LRA dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
25. Ikhtisar disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
    a. nilai target total;
    b. nilai realisasi total;
    c. prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
    d. alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
26. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya

yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

27. Dalam menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan, entitas akuntansi/pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Asumsi Dasar Akuntansi

28. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
29. Sesuai dengan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari:
    a. Asumsi kemandirian entitas;
    b. Asumsi kesinambungan entitas; dan
    c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
30. Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas

bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang- piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

31. 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.
32. 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.

Kebijakan Akuntansi

33. Pertimbangan dan/atau pemilihan kebijakan akuntansi perlu disesuaikan dengan kondisi entitas pelaporan. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi entitas pelaporan secara tepat dalam bentuk keadaan keuangan dan kegiatan.
34. Tiga pertimbangan pemilihan untuk penerapan kebijakan akuntansi yang paling tepat dan penyiapan laporan keuangan oleh manajemen:
    a. Pertimbangan Sehat

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

       Transaksi dan kejadian lain harus dipertanggungjawabkan dan disajikan sesuai dengan

hakekat transaksi dan realita kejadian, tidak semata-mata mengacu bentuk hukum transaksi atau kejadian.

c. Materialitas

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

Pengungkapan Kebijakan Akuntansi

35. Pengungkapan kebijakan akuntansi dalam catatan atas laporan keuangan harus dapat menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan dan metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.
36. Secara umum kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut:
    a. Entitas akuntansi / entitas pelaporan
    b. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
    c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan
    d. Penerapan PSAP dalam kebijakan-kebijakan akuntansi.
    e. Kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
37. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran

tersebut.

38. Dalam menentukan perlu tidaknya suatu kebijakan akuntansi diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan manfaat pengungkapan tersebut dalam membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi atau pos dalam laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang perlu disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas hal-hal sebagai berikut:
    a. pengakuan pendapatan-LRA;
    b. pengakuan pendapatan-LO
    c. pengakuan belanja;
    d. pengakuan beban;
    e. prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
    f. investasi;
    g. pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud/ tidak berwujud;
    h. kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
    i. penyusutan;
    j. persediaan;
    k. penjabaran mata uang asing.
39. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
40. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos- pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu perlu diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi yang sudah ada.
41. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan

angka- angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.

42. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

Penyajian Rincian Dan Penjelasan Masing-Masing Pos Yang Disajikan Pada Lembar Muka Laporan Keuangan

43. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan rincian dan penjelasan atas masing-masing pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.
44. Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
    a. Anggaran;
    b. Realisasi;
    c. Prosentase pencapaian;
    d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
    e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periodeyang lalu;
    g. Rincian lebih lanjut pendapatan-LRA menurut sumber pendapatan;
    h. Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi,organisasi, dan fungsi;
    i. Rincian lebih lanjut pembiayaan; dan
    j. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
45. Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periodeyang lalu;
c. Rincian yang diperlukan; dan
d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

46. Penjelasan atas Laporan Operasional disajikan untuk pos pendapatan-LO dan beban dengan struktur sebagai berikut:
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periodeyang lalu;
    c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
    d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi,organisasi, dan fungsi; dan
    e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
47. Penjelasan atas Laporan Perubahan Ekuitas disajikan untuk ekuitas awal periode, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar, dan ekuitas akhir periode dengan struktur sebagai berikut:
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periodeyang lalu;
    c. Rincian yang diperlukan; dan
    d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
48. Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, danekuitas dengan struktur sebagai berikut:

a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
c. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas; dan
d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

49. Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos arus kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris dengan struktur sebagai berikut:
    a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
    b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periodeyang lalu;
    c. Rincian lebih lanjut atas atas masing-masing akun dalam masing- masing aktivitas; dan
    d. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

Pengungkapan Informasi yang Diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi yang Belum Disajikan dalam Lembar Muka Laporan Keuangan

50. Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
51. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas

akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peritiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.

52. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian pengeluaran belanja) dari seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

53. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
54. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian- kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:
    a. Penggantian manajemen selama tahun berjalan;
    b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
    c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
    d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
    e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.

55. Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

Susunan Catatan atas Laporan Keuangan

56. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:
    a. Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
    b. Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
    c. Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;;
    d. Kebijakan akuntansi yang penting:
        i. Entitas akuntansi/pelaporan;
        ii. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
        iii. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
        iv. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
        v. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
    e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
        i. Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
        ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
    f. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
57. Contoh format catatan atas laporan keuangan

sebagaimana terlampir dalam kebijakan akuntansi ini., adalah sebagai berikut:

a) Format Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) atas laporan keuangan SKPD dan BLUD selaku entitas akuntansi yang disusun dan disajikan oleh PPK-SKPD, sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SKPD/BLUD .....
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD	
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD/BLUD		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian targetyang telah ditetapkan	
Bab III	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD/BLUD		
	3.1	Rincian dari Penjalsan dari masing-masing pos-pos Laporan Keuangan	
		3.1.1	Pendapatan_LRA
		3.1.2	Belanja
		3.1.3	Pendapatan -LO
		3.1.4	Beban
		3.1.5	Aset
		3.1.6	Kewajiban
		3.1.7	Perubahan Ekuitas
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbulsehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapoan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah	
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab V	Penutup		

b) Format Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) atas laporan keuangan SKPKD selaku entitas akuntansi, sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

SKPKD .....

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD	
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD/BLUD		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian targetyang telah ditetapkan	
Bab III	Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD/BLUD		
	3.1	Rincian dari Penjalsan dari masing-masing pos-pos Laporan Keuangan	
		3.1.1	Pendapatan_LRA
		3.1.2	Belanja
		3.1.3	Pembiayaan
		3.1.4	Pendapatan -LO
		3.1.5	Beban
		3.1.6	Aset
		3.1.7	Kewajiban
		3.1.8	Ekuitas Dana
	3.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbulsehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapoan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah	
Bab IV	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD		
Bab V	Penutup		

c) Format Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) atas laporan keuangan pemerintah daerah yang disusun dan disajikan oleh PPKD selaku entitas pelaporan, sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX

Bab I	**Pendahuluan**	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD

Bab II	**Ekonomi Makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD**		
	2.1	Ekonomi Makro	
	2.1	Kebijakan Keuangan	
	2.1	Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD	
Bab III	**Iktisar pencapaian kinerja keuangan dan pencapaian target kinerja APBD**		
	3.1	Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah	
	3.2	Hambatan dan Kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
BAB IV	**Kebijakan Akuntansi**		
	4.1	Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan keuangan daerah	
	4.2	Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah	
	4.4	Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pemerintah daerah	
BAB V	**Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah**		
	5.1	Rincian dari Penjalsan dari masing-masing pos-pos Laporan Keuangan	
		5.1.1	Pendapatan_LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pembiayaan
		5.1.4	Pendapatan -LO
		5.1.5	Beban
		5.1.6	Aset
		5.1.7	Kewajiban
		5.1.8	Ekuitas Dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbulsehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapoan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah	
Bab VI	**Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD**		
Bab VII	**Penutup**		

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI
KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan konsolidasi laporan keuangan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah dan pengungkapannya dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan pada proses konsolidasi laporan keuangan pada entitas akuntansi ke entitas pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
3. Kebijakan ini diterapkan pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. Entitas akuntansi adalah unit organisasi pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi. Entitas akuntansi pemerintah daerah meliputi: SKPD, PPKD dan BLUD.
5. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang berkewajiban menyampaikan laporan

pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

6. Konsolidasi Laporan Keuangan adalah penggabungan laporan keuangan dari entitas akuntansi kepada entitas pelaporan untuk disajikan menjadi satu-kesatuan laporan keuangan pemerintah daerah.

B. KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN

7. Konsolidasi laporan keuangan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang memiliki tugas dan fungsi sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai entitas pelaporan.
8. Entitas akuntansi wajib menyampaikan laporan keuangan untuk dikonsolidasi oleh entitas pelaporan pemerintah daerah yang meliputi laporan keuangan sebagai berikut:
   a. Laporan Realisasi Anggaran;
   b. Laporan Operasional;
   c. Laporan Perubahan Ekuitas;
   d. Neraca; dan
   e. Catatan atas Laporan Keuangan.
9. Badan Layanan Umum Daerah sebagai bagian dari perangkat daerah dengan status hukum yang tidak terpisahkan dari pemerintah daerah termasuk dalam pengertian entitas akuntansi dan oleh karenanya wajib menyampaikan ***laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)*** kepada entitas pelaporan untuk dikonsolidasi dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
10. Komponen Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, terdiri atas:
    a. Laporan Realisasi Anggaran;

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
c. Neraca;
d. Laporan Operasional;
e. Laporan Arus Kas;
f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
g. Catatan atas Laporan Keuangan.

11. Apabila terdapat perbedaan kodifikasi rekening yang digunakan oleh BLUD dengan kodifikasi rekening pemerintah daerah, konsolidasi laporan keuangan BLUD dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan konversi pada rekening yang bersesuaian.
12. Konsolidasi laporan keuangan daerah dilakukan oleh entitas pelaporan dengan menggabungkan akun-akun dari entitas akuntansi dan mengeliminasi akun-akun yang bersifat timbal-balik agar dapat disajikan menjadi laporan keuangan pemerintah daerah.
13. Badan Usaha Milik Daerah merupakan organisasi korporat dan/atau merupakan kekayaan daerah yang dipisahkan, oleh karenanya laporan keuangan BUMD tidak dikonsolidasi ke dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Namun demikian laporan keuangan BUMD dilampirkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah.
14. Hal-hal yang harus diungkapkan sehubungan dengan konsolidasi laporan keuangan, adalah:
    1) Kebijakan konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah;
    2) Entitas akuntansi yang digabungkan dalam laporan Keua ngan pemerintah daerah;
    3) Akun-akun yang memiliki hubungan timbal balik;

4) Hubungan konversi kode rekening BLUD dengan kode rekeningpemerintah daerah; dan
5) Informasi penting lain yang dianggap perlu.

C. PROSEDUR PELAKSANAAN KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN

15. Prosedur pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah secara teknis dilakukan oleh Fungsi Akuntansi pada entitas pelaporan setelah menerima Laporan Keuangan dari Entitas Akuntansi (SKPD);
16. Fungsi Akuntansi di Entitas Pelaporan (selanjutnya disebut Fungsi Akun tansi) menyiapkan kertas kerja (worksheet) dengan lajur sesuai banyaknya SKPD dan SKPKD sebagai alat untuk menyusun Neraca Saldo Gabungan SKPD dan SKPKD.
17. Fungsi Akuntansi membuat jurnal penyesuaian konsolidasi berupa jurnal eliminasi untuk menghapus akun transitoris yaitu RK PPKD dan RK SKPD. Jurnal eliminasi tersebut merupakan catatan dalam kertas kerja konsolidasi dan tidak mempengaruhi pencatatan di entitas akuntansi.
18. Fungsi Akuntansi mengisi Neraca Saldo Pemerintah Daerah (konsolidasi) berdasarkan Neraca Saldo SKPD dan Neraca Saldo SKPKD serta jurnal eliminasi.
19. Berdasarkan Neraca Saldo setelah Penyesuaian, Fungsi Akuntansi menyusun:
    a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Konsolidasi
    b. Laporan Operasional (LO) Konsolidasi
    c. Neraca Konsolidasi
    d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

e. Laporan Perubahan SAL
f. Laporan Arus Kas
g. Catatan atas Laporan Keuangan

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR : 85 TAHUN 2022
TANGGAL : 19 Desember 2022

KEBIJAKAN AKUNTANSI
KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas ini adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan kas dan setara kas di Neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

Pengertian

4. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah.
5. Saldo simpanan di bank yang dapat dikategorikan sebagai kas adalah saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

6. Kas dan setara kas meliputi saldo Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Badan Layanan Umum Daerah, Kas di Bendahara FKTP, Kas Lainnya, dan Setara Kas.
7. Kas di Kas Daerah merupakan kas yang berada dibawah penguasaan BUD yang disimpan pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dan ditujukan untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
8. Saldo Kas di Kas Daerah bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang antara lain berasal dari:
   a. Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari bendahara penerimaan;
   b. Penyetoran kembali sisa uang persediaan dari bendahara pengeluaran;
   c. Penerimaan pendapatan daerah, antara lain dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
   d. Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan pelunasan piutang.
   e. Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.
9. Saldo Kas di Kas Daerah berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari:
   a. Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
   b. Belanja daerah, antara lain belanja bagi hasil, belanja hibah, bantuan keuangan, dan belanja bantuan sosial;

c. Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok hutang, penyertaan modal pemerintah daerah, dan pemberian pinjaman;
d. Pengeluaran lainnya, seperti pengeluaran perhitungan pihak ketiga.

10. Kas di Bendahara Penerimaan merupakan saldo kas tunai dan saldo rekening bank Bendahara Penerimaan yang hingga tanggal neraca belum disetorkan ke Kas Daerah.
11. Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan saldo kas tunai dan saldo rekening bendahara pengeluaran yang hingga tanggal neraca belum disetorkan ke Kas Daerah. Termasuk didalamnya Uang Persediaan (UP) yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca.
12. Kas di Badan Layanan Umum Daerah merupakan saldo kas yang masih tersimpan di Rekening Kas BLUD pada tanggal neraca.
13. Kas di Bendahara BOS merupakan saldo kas tunai dan saldo kas yang ada pada rekening bank Bendahara BOS pada sekolah negeri milik Pemerintah Daerah pada tanggal neraca.
14. Kas di Bendahara FKTP merupakan saldo kas tunai dan saldo yang ada pada rekening bank Bendahara Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP) milik Pemerintah Daerah pada tanggal neraca.
15. Kas Lainnya merupakan saldo kas yang antara lain berasal dari:
    a. Uang jaminan (retensi) yang disetorkan oleh pihak ketiga sebagai bentuk jaminan pemeliharaan atau perbaikan dari suatu pekerjaan;
    b. Saldo pemotongan dan pemungutan pajak atau PFK yang belum disetorkan ke Kas Negara oleh BUD dan Bendahara Pengeluaran; dan

c. Uang lainnya dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari UP/GU/TU.

16. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Instrumen yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi:
    a. Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal penempatan serta tidak dijaminkan.
    b. Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan.
    c. Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
17. Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas. Contoh kas dan setara kas tersebut antara lain adalah simpanan deposito untuk Dana Cadangan yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan daerah.

B. PENGAKUAN

18. Kas diakui pada saat diterima oleh Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Badan Layanan Umum Daerah.
19. Kas di Kas Daerah diakui penambahannya berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS), Nota Kredit (NK), bukti transfer pihak ketiga, dan bukti lain yang dipersamakan.
20. Kas di Kas Daerah diakui pengurangannya berdasarkan dokumen SP2D baik UP/GU/TU maupun LS dan surat pemindahbukuan yang diotorisasi oleh BUD.

21. Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Tanda Bukti Penerimaan (TBP) yang diterbitkan oleh Bendahara Penerimaan atas penerimaan pendapatan ataupun penerimaan lainnya yang belum disetorkan hingga tanggal pelaporan.
22. Pengurangan Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS) atau pemindahbukuan dari rekening bank Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah.
23. Penambahan Kas di Bendahara Pengeluaran diakui berdasarkan:
    a. SP2D UP/GU/TU yang diterima dari BUD yang digunakan untuk membiayai belanja yang terdapat dalam DPA-SKPD.
    b. SP2D LS yang ditujukan untuk pembayaran kepada pegawai.
24. Pengurangan Kas di Bendahara Pengeluaran diakui berdasarkan:
    a. Pengesahan SPJ atas penggunaan uang muka persediaan yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
    b. Bukti Penyetoran kelebihan sisa UP/GU/TU ke Kas Daerah.
25. Kas di Bendahara BOS diakui berdasarkan bukti transfer dari pemerintah pusat/provinsi atau pihak ketiga. Pengurangan Kas di Bendahara BOS diakui berdasarkan pengesahan SPJ atas penggunaan Dana BOS yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
26. Kas di Bendahara FKTP diakui berdasarkan bukti transfer dari BPJS atau pihak ketiga. Pengurangan kas di Bendahara FKTP diakui berdasarkan SPJ penggunaan dana FKTP yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
27. Kas Lainnya diakui ketika terdapat:
    a. Uang jaminan (retensi) yang disetorkan pihak ketiga sebagai bentuk jaminan pemeliharaan atau perbaikan atas suatu pekerjaan;

b. Saldo pemotongan atau pemungutan pajak atau PFK yang dilakukan oleh BUD/Kuasa BUD dan Bendahara Pengeluaran yang belum disetorkan ke Kas Negara; dan

c. Uang lainnya dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari UP/GU/TU.

C. PENGUKURAN

28. Kas dan Setara kas dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah yang diterima atau dikeluarkan.
29. Kas dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

D. PENYAJIAN

30. Kas dan Setara Kas disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Lancar dengan klasifikasi sebagai berikut:
    a. Kas di Kas Daerah
    b. Kas di Bendahara Penerimaan
    c. Kas di Bendahara Pengeluaran
    d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah
    e. Kas di Bendahara FKTP
    f. Kas Dana BOS
    g. Kas Lainnya
    h. Setara Kas.
31. Penyajian Kas dan Setara Kas di Neraca adalah sebagai berikut:

Pemerintah Kabupaten Probolinggo

NERACA

Per 31 Desember 20XX dan 20XX

No Urut	Uraian	20XX	20XX
1	**ASET**		
2	**ASET LANCAR**		
3	**Kas dan Bank**		
4	**Kas di Kas Daerah**		
5	**Kas di Bendahara Penerimaan**		
6	**Kas di Bendahara Pengeluaran**		
7	**Kas di Badan Layanan Umum Daerah**		
8	**Kas di Bendahara FKTP**		
9	**Kas Dana BOS**		
10	**Kas Lainnya**		
11	**Setara Kas**		
12	Investasi Jangka Pendek		
13	Piutang		
14	Beban Dibayar Dimuka		
15	Persediaan		
16	**Jumlah Aset Lancar**		

E. PENGUNGKAPAN

32. Pengungkapan Kas dan Setara Kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya menyajikan hal-hal sebagai berikut:
    a. Rincian Kas dan Setara Kas;
    b. Kebijakan Manajemen Kas;
    c. Penyebab timbulnya Kas Lainnya; dan
    d. Informasi lainnya yang dianggap penting.
33. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan

bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

34. Saldo kas yang berasal dari dana hibah, bantuan keuangan, dan/atau dana sejenisnya yang penyalurannya tanpa melalui mekanisme APBD Kabupaten Probolinggo cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Probolinggo, termasuk BLUD tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

5. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemberian barang/jasa dan perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah. Piutang merupakan hak Pemerintah Daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh

Pemerintah Kabupaten Probolinggo.

6. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
7. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.

Peritiwa Yang Menimbulkan Piutang

8. Timbulnya piutang di lingkungan pemerintahan pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.
9. Peristiwa yang menimbulkan piutang pada pemerintah daerah dikelompokkan dalam 3 kelompok yaitu: (1) Pungutan Daerah; (2) Perikatan dan (3) Kerugian Daerah.

Klasifikasi

10. Klasifikasi Piutang Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang disajikan di Neraca terdiri dari:
    a. Piutang Pajak

       Piutang Pajak adalah hak pemerintah daerah atas pajak daerah berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang belum dibayarkan oleh wajib pajak hingga tanggal neraca.

    b. Piutang Retribusi

       Piutang Retribusi adalah hak pemerintah daerah atas retribusi daerah berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan, yang belum dibayarkan oleh wajib retribusi hingga tanggal neraca.

c. Piutang PAD Lainnya yang sah

Piutang PAD Lainnya yang sah adalah hak pemerintah daerah atas pendapatan daerah yang terhutang oleh pihak ketiga terhadap PAD yang sah selain pajak dan retribusi.

d. Piutang Transfer

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

e. Piutang Lainnya

Piutang lainnya adalah hak pemerintah daerah atas pendapatan daerah yang terhutang oleh pihak ketiga selain piutang pajak, retribusi, PAD Lainnya yang sah, dan piutang transfer dan/atau piutang yang timbul karena perikatan dengan pihak lain atau sebab lainnya.

11. Piutang diklasifikasikan berdasar peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang, terdiri dari:

Piutang	Disebabkan adanya Pungutan	Piutang Pajak Daerah
		Piutang Retribusi Daerah
		Piutang PAD Lainnya
Piutang	Disebabkan adanya Perikatan	Pemberian Pinjaman
		Penjualan
		Kemitraan
		Pemberian Fasilitas
	Disebabkan adanya Transfer Antar Pemerintah	Piutang Dana Bagi Hasil
		Piutang Dana Alokasi Umum
		Piutang Dana Alokasi Khusus
		Piutang Dana Otonomi Khusus
		Piutang Transfer Lainnya
		Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi
		Piutang Transfer Antar Daerah
		Piutang Kelebihan Transfer

	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara
		Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri sebagai Bendahara

12. Transaksi yang dipersamakan dalam kategori piutang Pemerintah Kabupaten Probolinggo meliputi:
    a. Beban Dibayar Dimuka

       Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar belanja yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi Pemerintah Daerah bila kewajiban tersebut tidak/belum dilaksanakan.
    b. Bagian Lancar Pemberian Pinjaman

       Bagian lancar pinjaman kepada pemerintah, pemerintah daerah lain, perusahaan negara/daerah, pihak ketiga adalah reklasifikasi piutang jangka panjang yang menjadi hak tagih pemerintah daerah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan ke depan.
    c. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi

       Bagian lancar tuntutan ganti rugi adalah hak Pemerintah Daerah atas pengenaan ganti kerugian daerah sebagai akibat langsung atau tidak langsung dari suatu perbuatan melawan hukum atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas oleh bendahatan dan/atau pegawai negeri bukan bendahara.
    d. Dana Bergulir
    e. Dana bergulir adalah dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

13. Piutang disajikan dalam kelompok Aset Lancar di Neraca dengan klasifikasi sebagai berikut:
    a. Piutang Pajak Daerah
    b. Piutang Retribusi Daerah
    c. Piutang Kekayaaan Daerah Yang Dipisahkan
    d. Piutang PAD Lainnya Yang Sah
    e. Piutang Transfer Pemerintah
    f. Piutang Transfer Antar Daerah
    g. Piutang Lainnya

B. PENGAKUAN

14. Piutang diakui ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada pihak lain sebagai akibat dari pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan daerah serta peristiwa atau kejadian yang sah dan dapat dipertanggung jawabkan. Piutang tersebut diakui pada saat :
    a. Telah diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
    b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan namun belum dilunasi;
    c. Terdapat dokumen lain yang dipersamakan dan belum dilunasi.
15. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih sebagai akibat dari adanya transaksi perikatan seperti pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa dapat diakui sebagai piutang dan dicatat di neraca, apabila memenuhi kriteria:
    a. Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;

b. Jumlah piutang dapat diukur dan/atau dapat dinilai dengan uang;
c. Telah diterbitkan Surat Penetapan/Surat Penagihan;
d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

16. Piutang Pajak Daerah diakui berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar. Dalam hal pajak daerah bersifat *self assessment,* Piutang Pajak Daerah diakui berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari wajib pajak yang belum dilunasi.
17. Piutang Retribusi Daerah diakui berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan sah serta dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar dari yang telah ditetapkan.
18. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui pada saat telah terbit Surat Keputusan tentang pembagian bagi hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dilakukan pada saat Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui dan dicatat apabila bagian laba atau dividen belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan.
19. Piutang Lain-lain PAD yang sah diakui sebagai berikut:
    a. Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah yang tidak Dipisahkan diakui berdasarkan Surat Perjanjian Jual Beli antara Pemerintah Daerah dengan pihak pembeli yang dilakukan dengan akad kredit. Jika penjualan dilakukan secara tunai maka atas Surat Perjanjian Jual Beli tersebut tidak diakui sebagai Piutang selama selisih waktu kesepakatan jual beli dengan pembayaran tidak lebih dari 30 hari atau melampaui

batas waktu periode tahun berjalan. Apabila penjualan dilakukan secara cicilan atau angsuran maka sisa tagihan tersebut diakui sebagai piutang penjualan angsuran.

b. Piutang Pendapatan Bunga diakui berdasarkan suku bunga yang tercantum di dalam dokumen/bilyet Deposito/Obligasi pada akhir periode pelaporan.
c. Piutang Pendapatan atas Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan diakui berdasarkan kontrak kerja atas besarnya denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang harus dibayar oleh pihak pelaksana pekerjaan namun belum dibayarkan sampai dengan akhir periode penyusunan pelaporan keuangan.
d. Piutang Pendapatan Denda Pajak diakui pada akhir tahun berdasarkan hasil inventarisasi jumlah dan nilai denda atas Pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak atas keterlambatan pembayaran pajak.
e. Piutang Pendapatan Denda Retribusi diakui pada akhir tahun berdasarkan hasil inventarisasi jumlah dan nilai denda atas Retribusi yang harus dibayar oleh wajib bayar atas keterlambatan pembayaran retribusi.
f. Piutang atas Bunga/Bagi Hasil Dana Bergulir diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan bunga/bagi hasil. Piutang atas Bunga/Bagi Hasil Dana Bergulir timbul dari penyaluran Dana Bergulir yang pada perjanjiannya memuat ketentuan bahwa debitur diwajibkan untuk membayar/memberikan bunga bagi hasil dengan nilai tertentu kepada penyalur Dana Bergulir.

g. Piutang Pendapatan Sewa diakui berdasarkan dokumen perjanjian/bukti setara lainnya yang harus dibayar oleh penyewa.

h. Piutang Pendapatan BLUD dari pelayanan utama BLUD diakui ketika pelayanan telah diberikan kepada penerima fasilitas/jasa, sehingga menimbulkan kewajiban bagi penerima fasilitas/jasa untuk membayar sejumlah uang kepada Entitas BLUD berdasarkan bukti/dokumen transaksi yang setara/dipersamakan.

i. Piutang Pendapatan BLUD dari pelayanan penunjang diakui sesuai dengan pengakuan piutang pendapatan yang sejenis diluar BLUD, antara lain: jasa parkir, sewa, bunga, jasa giro, deposito, dan sejenisnya.

j. Piutang Pendapatan Penerimaan Lain-Lain diakui ketika adanya pemberian barang/jasa dan perjanjian/komitmen yang disepakati atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah yang memunculkan kewajiban dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang.

20. Piutang Transfer Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan dan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima.

21. Piutang Transfer Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima.

22. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah difinitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer, sisa yang belum ditransfer pada tanggal pelaporan keuangan akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima.
23. Piutang Transfer Dana Insentif Daerah (DID) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima.
24. Piutang Dana Transfer Lainnya diakui apabila:
    a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
    b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi dan diajukan/disahkan, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
25. Piutang transfer antar daerah diakui berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah (Gubernur/Bupati yang melakukan transfer) yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Probolinggo sebagai daerah penerima. Jumlah nilai definitif yang menjadi hak daerah dan belum dibayarkan diakui sebagai hak tagih daerah penerima.
26. Piutang kelebihan belanja transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan belanja transfer kepada penerima. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan

transfer diakui sebagai piutang. Kelebihan transfer dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.

27. Beban dibayar dimuka diakui berdasarkan kas yang dikeluarkan dalam rangka pembelian barang dan jasa namun belum menimbulkan kewajiban hingga tanggal neraca.
28. Bagian lancar pemberian pinjaman daerah kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, perusahaan negara, perusahaan daerah, dan pihak lain diakui berdasarkan perjanjian pinjaman daerah yang harus dibayar atau jatuh tempo dalam jangka waktu satu tahun ke depan. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai bunga dan denda maka setiap tanggal pelaporan diakui adanya piutang bunga dan denda.
29. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi diakui berdasarkan Surat Ketetapan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Ketetapan Pembebanan dari tim TP/TGR yang harus dibayar dalam jangka waktu satu tahun sejak diterbitkan. Apabila penyelesaian TP/TGR dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

C. PIUTANG BERDASARKAN PUNGUTAN

Jenis Piutang Berdasarkan Pungutan

30. *Jenis piutang* pemerintah kabupaten berdasarkan pungutan adalah (1) Piutang Pajak; (2) Piutang Retribusi; dan (3) Piutang PAD lainnya.
31. *Piutang Pajak*. Terdapat dua cara yang digunakan untuk pemungutan pajak, yaitu menggunakan *self assessment*, dimana wajib pajak menaksir, serta menghitung pajaknya sendiri, dan

melalui penetapan (*office assessment*) oleh kantor Badan Keuangan Daerah (bidang pendapatan).

32. *Piutang pajak yang dilakukan dengan self assessment*, seperti untuk Pajak Penghasilan, dimana batas akhir penyampaian SPT Tahunan pada akhir Maret tahun berikutnya, maka pada akhir tahun buku, apabila ada Surat Ketetapan Pajak, baik yang berkenaan dengan tahun pajak yang lalu maupun tahun pajak yang berjalan, merupakan dasar untuk menimbulkan tagihan kepada wajib pajak dikurangi dengan jumlah yang telah diterima di rekening kas daerah. Dengan demikian di neraca disajikan sebesar tunggakan pajak yang belum dilunasi oleh wajib pajak.
33. *Piutang pajak yang dilakukan dengan penetapan (office assessment)*, seperti untuk Pajak Bumi dan Bangunan dan Pajak Reklame maka piutang pajak diakui berdasarkan Surat Ketetapan Pajak atau dokumen lain tentang penetapan pajak yang dikeluarkan dikurangi dengan jumlah yang telah diterima dari wajib pajak.
34. *Piutang retribusi* timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan, yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. SKRD adalah Surat Ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan ada jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD). STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda. Nilai yang dilaporkan dalam laporan keuangan adalah sebesar nilai yang tercantum dalam STRD.

35. *Piutang karena potensi PAD lainnya* dapat terdiri dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti bagian laba BUMD dan lain-lain PAD seperti bunga, penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya, tuntutan ganti rugi, denda, penggunaan aset/pemberian jasa pemerintah daerah dan sebagainya. PAD lainnya ini pada umumnya berasal dari hasil perikatan.

Pengakuan Piutang Berdasarkan Pungutan Daerah

36. Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain. Piutang dapat diakui ketika:
    a. Diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
    b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
    c. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
37. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
    a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
    b. Jumlah piutang dapat diukur;
    c. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan
    d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
38. Suatu pendapatan yang telah memenuhi persyaratan untuk diakui sebagai pendapatan, namun ketetapan kurang bayar dan penagihan akan ditentukan beberapa waktu kemudian, maka *pendapatan tersebut dapat diakui sebagai piutang.* Penetapan

perhitungan taksiran pendapatan dimaksud harus didukung oleh bukti-bukti yang kuat, dan limit waktu pelunasan tidak melebihi satu periode akuntansi berikutnya.

39. *Piutang Pajak Daerah* diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar.
40. Dalam hal perhitungan pajak daerah dilakukan dengan metode *self assessment*, SKPD diterbitkan setelah Pemerintah Daerah melakukan verifikasi atas Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari wajib pajak yang belum dilunasi.
41. *Piutang Retribusi Daerah* diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau bila terdapat selisih kurang bayar antara jumlah yang seharusnya diterima berdasarkan SKRD dengan jumlah yang telah diterima Pemerintah daerah.

Pengukuran Piutang Berdasarkan Pungutan

42. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:
    a. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan.
    b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding.

c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis hakim Pengadilan Pajak.
d. Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah.

Penyajian dan Pengungkapan Piutang berdasarkan Pungutan

43. Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib bayar pada periode berjalan tahun berikutnya, sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui satu periode berikutnya. Piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar apabila jatuh tempo kurang dari satu tahun buku dan disertai dengan penyisihannya.
44. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, penilaian dan pengukuran piutang;
    b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
    c. Jaminan atau sita jaminan jika ada.
45. Penyajian piutang yang timbul karena peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib bayar pada periode berjalan tahun dan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar

D. PIUTANG BERDASARKAN PERIKATAN

Jenis Piutang Berdasarkan Perikatan

46. Piutang daerah yang timbul karena perikatan antara pemerintah daerah dengan pihak lain, diklasifikasikan sebagai beikut:

    a. Pemberian Pinjaman

       Piutang karena pemberian pinjaman timbul sehubungan dengan adanya pinjaman yang diberikan pemerintah kepada pemerintah lainnya, perorangan, BUMN/D, perusahaan swasta, atau organisasi lainnya.

       Pada umumnya ketentuan dan persyaratan timbulnya pinjaman tersebut dituangkan dalam suatu naskah perjanjian pinjaman. Pengakuan piutang dilakukan pada saat terjadi realisasi pengeluaran uang dari rekening Kas Negara/Kas Daerah, dan piutang tersebut berkurang apabila ada penerimaan di rekening Kas Negara/Kas Daerah sehubungan dengan adanya penerimaan angsuran pokok pinjaman atau pelunasan.

       Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai bunga dan denda maka setiap tanggal pelaporan keuangan, diakui adanya piutang bunga atau denda sebesar bunga untuk periode berjalan yang terutang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan. Penerimaan pendapatan bunga dan denda lainnya yang berkaitan dengan pemberian pinjaman, dicatat sebagai pendapatan.

    b. Jual Beli

       Pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan Barang Milik Daerah, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dimana pada jenis dan batas nilai tertentu harus mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang.

Pemindahtanganan barang ini antara lain dapat dilakukan melalui penjualan. Penjualan barang dapat dilakukan secara tunai, cicilan atau angsuran. Apabila penjualan dilakukan secara cicilan atau angsuran, maka sisa tagihan tersebut diakui sebagai piutang penjualan angsuran dan disajikan di neraca sebagai aset sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

c. Kemitraan

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah, instansi pemerintah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini antara lain dapat berupa Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna. Hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam kemitraan tersebut dituangkan dalam naskah perjanjian kerja sama. Piutang pemerintah timbul jika terdapat hak pemerintah yang dapat dinilai dengan uang, yang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan belum dilunasi oleh mitra kerja samanya.

d. Imbalan Fasilitas/jasa

Piutang pemerintah juga dapat timbul sehubungan dengan adanya fasilitas yang diberikan oleh pemerintah kepada pihak lain, misalnya pemberian konsesi kepada perusahaan untuk melakukan eksplorasi terhadap sumber daya alam. Apabila dalam pemberian fasilitas atau jasa tersebut pemerintah berhak untuk memperoleh imbalan yang dapat dinilai dengan uang, maka hak tersebut diakui sebagai pendapatan bukan pajak dan harus dituangkan dalam dokumen perjanjian

pemberian fasilitas/jasa. Hak pemerintah atas imbalan yang dapat dinilai dengan uang dan sampai dengan tanggal pelaporan keuangan belum diterima dari pihak terkait tersebut diakui sebagai piutang dan disajikan di neraca.

Pengakuan Piutang Berdasarkan Perikatan

47. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih sebagaimana dikemukakan di atas, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan kredit dan kemitraan, dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
    a. Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
    b. Jumlah piutang dapat diukur dengan andal.

Pengukuran Piutang Berdasarkan Perikatan

48. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut :
    a. Piutang Pemberian pinjaman

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

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

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

c. Kemitraan

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

d. Pemberian fasilitas/jasa

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

Penyajian dan Pengungkapan Piutang Berdasarkan Perikatan

49. Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai Aset Lancar atau Aset Lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya.
50. Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran seluruh jenis piutang;
    b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
    c. Penjelasan atas penyelesaian piutang

E. PIUTANG TRANSFER ANTAR PEMERINTAH

Jenis Piutang Transfer antar Pemerintah

51. Jenis Piutang transfer pemerintah pusat, baik dana perimbangan maupun transfer lainnya dapat dijelaskan sebagai berikut:
    a. *Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam* dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah yang bersangkutan.
    b. *Piutang Dana Alokasi Umum (DAU)* diakui apabila pada akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
    c. *Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK)* diakui pada saat Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah difinitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Daerah adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.

d. *Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus)* atau hak untuk menagih diakui pada saat pemerintah daerah telah mengirim klaim pembayaran kepada Pemerintah Pusat yang belum melakukan pembayaran. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
    1. Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, dan sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
    2. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

52. *Piutang Pemerintah Daerah lainnya* berupa Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.
53. *Transfer antar daerah* dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung

berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.

54. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.
55. *Piutang kelebihan transfer* terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya.
56. Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.

Pengukuran Piutang Transfer

57. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
    a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku setelah diklarifikasi kepada Pemerintah Pusat;
    b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kota;
    c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

Penyajian dan Pengungkapan Piutang Transfer

58. Penyajian piutang berasal dari transfer merupakan tagihan yang harus diselesaikan oleh entitas pemberi pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang ini yang melampaui satu tahun berikutnya.
59. Informasi-informasi akun piutang transfer harus diungkap dalam CALK berupa:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
    b. Rincian masing-masing jenis piutang dan saldo menurut umur;
    c. Penjelasan atas penyelesaian piutang.
    d. besaran nilai piutang dan dasar pengakuan timbulnya piutang, dan apabila ada bagian dari piutang yang telah melebihi satu periode akuntansi tetapi belum dilunasi
    e. piutang yang timbul karena kelebbihan transfer dikelompokan dalam pos piutang lainnya.

F. PIUTANG KERUGIAN DAERAH

Jenis Piutang Kerugian Daerah

60. Secara umum piutang karena tuntutan ganti rugi dapat dikelompokkan menurut sumber timbulnya tuntutan ganti rugi menurut ketentuan perundang-undangan, yaitu:
    a. Piutang yang berasal dari akibat Tuntutan Ganti Rugi (TGR)
       Tagihan Ganti Rugi merupakan piutang yang timbul karena pengenaan ganti kerugian negara/daerah kepada pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak lagsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam

pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya. Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh pimpinan di lingkup kementerian negara/lembaga/pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Piutang yang timbul dari akibat Tuntutan Perbendaharaan (TP)

Tuntutan Perbendaharaan dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah. Tuntutan Perbendaharaan dikenakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

61. Penyelesaian atas Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan ini dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Apabila penyelesaian tagihan ini dilakukan dengan cara damai, maka setelah proses pemeriksaan selesai dan telah ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan dan disajikan di neraca untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan mendatang dan disajikan sebagai piutang kelompok aset lancar untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang.
62. Dalam hal yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, pengakuan piutang dilakukan setelah terdapat surat ketetapan. Apabila terdapat barang/uang yang disita oleh Negara/daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengakuan Piutang Kerugian Daerah

63. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti Surat Keterangan Tanggung Jawab

Mutlak (SKTM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SKTM merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Walaupun yang bersangkutan memilih menggunakan jalur pengadilan, pengakuan piutang ini baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan.

Pengukuran Piutang Kerugian Daerah

64. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
    a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
    b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

Pengungkapan Piutang Kerugian Daerah

65. Di samping disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran tagihan TGR;
    b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
    c. Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di kementerian negara/lembaga atau telah diserahkan penagihannya ke PUPN;

d. Tuntutan ganti rugi/perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
e. Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh Negara/daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan.

G. KUALITAS PIUTANG

66. *Penggolongan kualitas piutang* merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.
67. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
    a. Kualitas Piutang Lancar;
    b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
    c. Kualitas Piutang Diragukan;
    d. Kualitas Piutang Macet.
68. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
    a. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
    b. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).
69. Berdasarkan pada kriteria kualitas piutang pajak dapat dikelompokkan sebagai berikut:

Self Assessment	Piutang Lancar
	1 Umur piutang ≤1 tahun; dan/atau
	2 WP menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
	3 WP kooperatif; dan/atau

	4 WP likuid; dan/atau
	5 WP tidak mengajukan keberatan/ banding
	Piutang Kurang Lancar
	1 Umur piutang 1 s/d 2 tahun; dan/atau
	2 WP menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
	3 WP kurang kooperatif; dan/atau
	4 WP mengajukan keberatan/ banding
	Piutang Diragukan
	1 Umur piutang 3 s/d 5 tahun; dan/atau
	2 WP tidak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
	3 WP tidak kooperatif; dan/atau
	4 WP mengalami kesulitan likuiditas
	Piutang Macet
	1 Umur piutang ≥ 5 tahun; dan/atau
	2 WP tidak diketemukan; dan/atau
	3 WP bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
	4 WP mengalami musibah (*force majeure*)
Office Assessment	Piutang Lancar
	1 Umur piutang ≤1 tahun; dan/atau
	2 WP kooperatif; dan/atau
	3 WP likuid; dan/atau
	4 WP tidak mengajukan keberatan/banding
	Piutang Kurang Lancar
	1 Umur piutang 1 s/d 2 tahun; dan/atau
	2 WP mengajukan keberatan/banding; dan/atau
	3 WP kurang kooperatif; dan/atau
	4 WP mengajukan keberatan/ banding
	Piutang Diragukan
	1 Umur piutang 3 s/d 5 tahun; dan/atau
	2 WP tidak kooperatif; dan/atau
	3 WP mengalami kesulitan likuiditas
	Piutang Macet
	1 Umur piutang ≥ 5 tahun; dan/atau
	2 WP tidak diketemukan; dan/atau

	3	WP bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
	4	WP mengalami musibah (*force majeure*)

70. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
    a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 tahun;
    b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun;
    c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 2 sampai dengan 3 tahun;
    d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 3 tahun.
71. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
    a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau kurang dari 1 tahun;
    b. Kualitas Kurang Lancar, apabila umur piutang 1 s/d 2 tahun;
    c. Kualitas Diragukan, apabila umur piutang 2 s/d 3 tahun; dan
    d. Kualitas Macet, apabila umur piutang lebih dari 3 tahun.
72. Kebijakan penggolongan kualitas piutang menurut jenis/obyek piutang, umur dan tingkat kolektibilitasnya adalah sebagai berikut:

No	**Uraian**	**Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)**				
		0 s.d 1	**>1 s.d 2**	**> 2 s.d 3**	**> 3 s.d 5**	**>5**
1	Piutang Pajak Daerah	Lancar	K L	R	R	Macet
2	Piutang Retribusi	Lancar	KL	R	Macet	Macet
3	Bagian Laba BUMN/D	Lancar	K L	R	Macet	Macet
4	Biaya Dibayar di Muka	Lancar	K L	R	Macet	Macet
5	Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Propinsi	Lancar	K L	R	Macet	Macet
6	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar	Lancar	K L	R	Macet	Macet

No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
	Penjualan Angsuran					
7	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	Lancar	K L	R	Macet	Macet
8	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	Lancar	K L	R	Macet	Macet
9	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	Lancar	K L	R	Macet	Macet
10	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	Lancar	K L	R	Macet	Macet
11	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntan Perbendaharaan	Lancar	K L	R	Macet	Macet
12	Piutang Lain-Lain	Lancar	K L	R	Macet	Macet
13	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	Lancar	KL	R	Macet	

73. Pengelompokan piutang tersebut dilakukan menurut per masing-masing wajib pajak daerah/wajib retribusi/nasabah/debitur/ badan/perorangan/dll, yang mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai hak tagih dari pemerintah daerah.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih

74. Penyisihan Piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai piutang yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
75. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan dengan berdasarkan pengelompokan piutang, umur piutang (*aging schedule*) dan tingkat kolektibilitasnya.
76. Kebijakan perhitungan prosentase penyisihan piutang tidak tertagih pada Pemerintah Kabupaten Probolinggo adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
1	Piutang Pajak Daerah	0 %	20 %	40 %	70 %	100%
2	Piutang Retribusi	0 %	40 %	70 %	100%	100%
3	Bagian Laba BUMN/D	0 %	10 %	30 %	60 %	100%
4	Biaya Dibayar di Muka	0 %	5 %	30 %	60 %	100%
5	Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Propinsi	0 %	20 %	40 %	70%	100%
6	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0 %	20 %	40 %	60%	100%
7	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0 %	10 %	30 %	60%	100%
8	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	0 %	10 %	30 %	60%	100%
9	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	0 %	10 %	30 %	60%	100%
10	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	0 %	10 %	30 %	60%	100%
11	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntan Perbendaharaan	0 %	10 %	30 %	60%	100%
12	Piutang Lain-Lain	0 %	10 %	30 %	60%	100%
13	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	0 %	10 %	30 %	60%	100%

77. Sebagai ilustrasi (contoh) perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih sesuai kebijakan tersebut di atas adalah sebagai berikut :

Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
Per 31 Desember 20XX

No	Uraian	Klasifikasi Piutang				Jumlah
		0 s/d 1 th	1 s/d 2 th	2 s/d 3 th	3 s/d 5 th	
I	**Piutang :**					
1	Piutang Pajak	45.000.000	100.000.000	50.000.000	5.000.000	200.000.000
2	Piutang Retribusi	50.000.000	60.000.000	40.000.000	20.0000.000	170.000.000
3	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	10.000.000	5.000.000	2.000.000	3.000.000	20.000.000

No	Uraian	Klasifikasi Piutang				Jumlah
		0 s/d 1 th	1 s/d 2 th	2 s/d 3 th	3 s/d 5 th	
	Jumlah Piutang	**105.000.000**	**165.000.000**	**92.000.000**	**28.000.000**	**390.000.000**
II	**Penyisihan Piutang Tidak Tertagih:**					
1	Piutang Pajak	0 %	20 %	40 %	70 %	43.500.000
		0	20.000.000	20.000.000	3.500.000	
2	Piutang Retribusi	0 %	40 %	70 %	100 %	72.000.000
		0	24.000.000	28.000.000	20.000.000	
3	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0 %	20 %	40 %	60 %	3.600.000
		0	1.000.000	800.000	1.800.000	
	Jumlah Penyisihan Piutang Tdk Tertagih	**0**	**45.000.000**	**48.800.000**	**25.300.000**	**119.100.000**

78. Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan pada akun Cadangan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
79. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
80. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK atas informasi mengenai Penyisihan Piutang Tak tertagih antara lain:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
    b. Rincian per jenis saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
    c. Penjelasan atas penyelesaian piutang.

H. BEBAN DIBAYAR DIMUKA

81. Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja adalah piutang yang timbul akibat Pemerintah telah melakukan pembayaran lebih dahulu, tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai pada

akhir periode pelaporan belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah.

Contoh dari Uang Muka Belanja adalah uang muka pembelian aset. Sedangkan, contoh dari Beban Dibayar di Muka adalah pembayaran sewa gedung untuk periode tahun mendatang.

82. Pencatatan Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja dilakukan dengan pendekatan beban, dimana jumlah belanja atau pengeluaran kas yang nantinya akan menjadi beban dicatat seluruhnya terlebih dahulu sebagai beban. Pada akhir periode pelaporan, nilai beban disesuaikan menjadi sebesar nilai yang seharusnya (atau sebesar barang/jasa yang belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah). Selisihnya direklasifikasi menjadi Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja.
83. Uang Muka Belanja/Beban Dibayar di Muka dicatat sebesar nilai barang/jasa dari pihak lain yang belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah, namun pemerintah telah membayar atas barang/jasa tersebut.
84. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK atas informasi mengenai Beban Dibayar Dimuka antara lain:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran Beban Dibayar Dimuka/Uang Muka Belanja;
    b. Rincian per jenis saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
    c. Penjelasan atas penyelesaian beban dibayar dimuka.

I. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN PIUTANG

85. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang.

Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut dinyatakan selesai atau lunas.

86. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dapat dilakukan dengan dua cara yaitu penghapusan bersyarat dan penghapusan mutlak.
87. Penghapusan bersyarat dilakukan dengan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih sering disebut penghapusbukuan (*write off*). Sementara itu penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih daerah, atau disebut penghapustagihan (*write-down*).

Penghapusbukuan piutang (*write-off*)

88. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku, agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
89. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
90. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
91. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
    a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.

1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.

b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.

c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

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

Penghapustagihan piutang (write-down)

93. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.

94. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal, maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL.
95. Penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000,00 dilakukan oleh Kepala Daerah, sedangkan penghapusan piutang dengan nilai di atas Rp5.000.000.000,00 dilakukan oleh Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD.
96. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
    a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
    b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
    c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi takmungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
    d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
    e. Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet

dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.

f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan write off di negara lain.

g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*write-down* maupun *write-off*) masuk *esktrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomtabel*.

97. *Penerimaan kembali piutang yang telah dihapusbukukan*. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya. Terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.

98. *Penerimaan kembali piutang yang telah dihapustagihkan.* Suatu piutang yang telah dihapustagihkan dan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, maka terhadap penerimaan

kembali atas piutang yang telah dihapustagihkan tersebut baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya, diakui sebagai pendapatan lain-lain.

J. PENGUKURAN

99. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
    a. dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang telah diterbitkan atau SPTPD yang telah diterima; atau
    b. dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
    c. dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
    d. dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
100. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan/perjanjian, adalah sebagai berikut:
    a. Pemberian pinjaman

       Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa

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

b. Penjualan

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

c. Piutang Kemitraan

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan dan sampai dengan tanggal pelaporan belum dilunasi oleh mitra kerjasama.

d. Pemberian fasilitas/jasa

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

e. Transaksi Dibayar Dimuka

Transaksi dibayar dimuka dicatat sebesar selisih pembayaran yang belum diserahkan prestasinya sampai dengan tanggal pelaporan ke dalam akun Beban Dibayar Dimuka.

101. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

a. Piutang Dana Bagi Hasil dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku setelah diklarifikasi kepada Pemerintah Pusat;
b. Piutang Dana Alokasi Umum dicatat sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat kepada kabupaten;
c. Piutang Dana Alokasi Khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat;
d. Piutang Dana Insentif Daerah dicatat sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DID dari Pemerintah Pusat kepada kabupaten;
e. Piutang Transfer Antar Daerah dicatat sebesar nilai yang belum ditransfer dan menjadi hak pemerintah daerah;

102. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

K. PENYAJIAN PIUTANG

103. Piutang disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Lancar untuk piutang-piutang sebagai berikut:
a. Piutang Pajak;
b. Piutang Retribusi;
c. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;

d. Piutang Lain-lain PAD yang sah;
e. Piutang Transfer Pemerintah Pusat;
f. Piutang Transfer Antar Daerah; dan
g. Piutang Lainnya.

104. Piutang disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Lainnya untuk piutang-piutang sebagai berikut:
a. Piutang Penjualan Angsuran;
b. Piutang Pemberian Pinjaman;
c. Piutang Kemitraan; dan
d. Piutang Tuntutan Ganti Rugi.

105. Piutang daerah yang masuk dalam kelompok aset lancar disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

106. Penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari Piutang yang bersangkutan atau dengan kata lain jumlah Penyisihan Piutang disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang (*Contra Account*).

107. Ilustrasi penyajian piutang beserta penyisihan piutang di Neraca adalah sebagai berikut:

NERACA

Per 31 Desember 20XX

-	**ASET**		-	**KEWAJIBAN**	
	Aset Lancar			Kewajiban Jangka Pendek	xxx
	Piutang Pajak	200.000.000		....	
	Piutang Retribusi	170.000.000			
	Piutang Hasil Peng. Kekayaan Daerah Dipisahakan	0		Kewajiban Jangka Panjang	xxx
	Piutang Lain-Lain PAD yang Sah	0			
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	0			
	Piutang Transfer Antar	0			

-	**ASET**		-	**KEWAJIBAN**	
	Daerah				
	Piutang Lainnya				
	Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0		....	
	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	20.000.000			
	Bagian Lancar Tagihan Kemitraan	0			
	Bagian Lancar Tagihan Sewa	0			
	Piutang Lainnya	0			
	Jumlah Piutang	390.000.000			
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih *)	**(119.100.000)**	-		
	Jumlah Piutang Netto (NRV)	270.900.000			
	Aset Tetap				
	Aset Lainnya				
	Tagihan Jangka Panjang			EKUITAS	
	Tagihan Pemberian Pinjaman	xxx		Ekuitas	xxx
	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx			
	Tagihan Kemitraan	xxx			
	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	xxx		....	

**) disajikan sebagai contra account*

L. PENGUNGKAPAN

108. Informasi mengeakun piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
    b. rincian per jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
    c. penjelasan atas penyelesaian piutang;
    d. jaminan atau sita jaminan jika ada.
    e. Penjelasan atas penyelesaian piutang, yang sudah diserahkan penagihannya kepada KPKNL

f. Penjelasan terhadap piutang yang dilakukan penghapusbukuan dan penghapustagihan.

109. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

LAMPIRAN XIII	PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO NOMOR : 85 TAHUN 2022 TANGGAL : 19 Desember 2022

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi Persediaan adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan persediaan di Neraca pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan Pemerintah Kabupaten Probolinggo, termasuk BLUD namun tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat oleh Pemerintah Daerah.
5. Persediaan merupakan aset berwujud yang berupa:

a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.

6. Persediaan diperoleh dari hasil pengadaan atau perolehan lainnya yang sah dan harus disimpan ditempat penyimpanan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
7. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
8. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
9. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (beras, kedelai, jagung, dan sejenisnya), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
10. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan, apabila sampai dengan akhir tahun anggaran/akhir periode pelaporan belum dijual atau diserahkan.

11. Benih/Bibit Hewan, Tanaman dan atau Telur ikan, benih ikan, dan calon induk ikan yang diakui sebagai persediaan dan secara periodik dilakukan penilaian kembali sebagai dasar untuk reklasifikasi ke Aset Tetap Lainnya. Persediaan bibit/tanaman dan hewan yang tidak diperuntukkan dijual atau diserahkan kepada masyarakat dan digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah meliputi:
    a. Tanaman Hias dengan masa umur tanaman yang pendek, kisaran 12 bulan atau kurang. Pada saat persediaan bibit tersebut digunakan maka langsung diakui sebagai beban pada tahun berjalan.
    b. Tanaman keras sebagai tanaman pelindung yang memiliki umur panjang (lebih dari 1 tahun) pada saat tanaman tersebut berusia kurang dari 6 bulan diakui sebagai persediaan. Secara periodik dilakukan inventarisasi dan apabila telah berumur 6 bulan atau lebih (sudah kuat untuk tumbuh dan berkembang) dilakukan penilaian kembali sebagai dasar untuk reklasifikasi ke Aset Tetap Lainnya.
    c. Hewan/ternak kecil atau unggas yang memiliki umur kurang dari 3 bulan diakui sebagai persediaan. Secara periodik dilakukan inventarisasi dan apabila setelah umur 3 bulan (kuat untuk hidup dan berkembang) dilakukan penilaian kembali sebagai dasar untuk reklasifikasi ke Aset Tetap Lainnya
    d. Hewan jenis ternak besar (kuda, sapi, kerbau, kambing) dengan masa umur kurang dari 6 bulan diakui sebagai persediaan. Secara periodik dilakukan inventarisasi dan apabila sudah berumur sekurang kurangnya 6 bulan atau lebih dilakukan penilaian kembali sebagai dasar untuk reklasifikasi ke Aset Tetap Lainnya.

e. Telur ikan, benih ikan, dan calon induk ikan diklasifikasi sebagai persediaan dengan umur kurang dari 1 (satu) tahun.

12. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat diklasifikasikan sebagai persediaan.
13. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang dilaporkan dalam neraca, pada pos aset lain-lain dan diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan.

B. PENGAKUAN

14. Persediaan diakui pada saat :
    a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
    b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
15. Penambahan persediaan dicatat berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST) atau dokumen lain yang dipersamakan.
16. Pengurangan persediaan dicatat berdasarkan dokumen penggunaan atau pemakaian barang persediaan. Pengurangan persediaan karena retur pembelian dicatat pada saat dokumen retur pembelian diterbitkan.
17. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi dilakukan berdasarkan inventarisasi fisik atau stok opname apabila menggunakan metode periodik dan/atau saldo catatan persediaan apabila menggunakan metode perpetual.
18. Unit pengguna sebagaimana dimaksud pada paragraph [17] adalah satuan pendidikan pada Dinas Pendidikan, UPTD pada Dinas dan Bidang pada Dinas/Badan/Sekretariat
19. Barang bantuan sosial atau hibah yang dibeli/dibangun Pemerintah Daerah diakui sebagai persediaan bila sampai dengan

akhir tahun belum diserahkan kepada masyarakat atau pihak lain yang berhak.

20. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan masih dalam proses pengerjaan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

C. PENGUKURAN

21. Pencatatan persediaan dilakukan dengan menggunakan:
    a. Metode Perpetual, untuk jenis persediaan yang sifatnya *continue*s dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga jumlah dan nilai persediaan selalu ter-*update*.
    b. Metode Periodik, untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK). Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-*update* jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan stock opname pada akhir periode.

D. PENILAIAN

22. Persediaan Pemerintah Daerah dinilai dengan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali.
23. Penilaian persediaan bahan obat – obatan menggunakan metode FEFO (*First Expired First Out*). Metode ini dilakukan dengan cara

mengeluarkan obat yang tanggal kadaluarsanya lebih pendek dari obat yang tanggal kadaluarsanya lebih lama.

24. Persediaan disajikan sebesar :
    a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
    b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
    c. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi, hibah, atau rampasan. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction).* Contoh nilai wajar persediaan yang diperoeh dari donasi atau hibah adalah dengan mempersamakan dengan harga perolehan untuk barang yang sejenis atau memperhatikan standar satuan harga serta harga pasar/*e-catalog* barang persediaan berdasarkan spesifikasi barang yang tersedia.
25. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal (seringkali disebut sebagai benda berharga) yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai sebesar biaya perolehan/pembuatan benda berharga, bukan sebesar nilai nominal karcis. Jika jumlah persediaan benda berharga pada akhir periode pelaporan terdiri atas lebih dari 1 kali proses pembuatan atau perolehan maka nilai

benda berharga yang disajikan dalam neraca dicatat sebesar harga pembuatan terakhir.

26. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dan belum memenuhi kriteria sebagai aset tetap lainnya dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal pelaporan. Harga/nilai wajar persediaan hewan dan tanaman tersebut meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.
27. Pemerintah Daerah dapat menggunakan sistem informasi persediaan dalam mengelola dan mencatat persediaan barang daerah sehingga perhitungan nilai persediaan atau beban persediaan dapat diukur secara lebih andal.

E. BEBAN PERSEDIAAN

28. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan selama periode pelaporan (*use of goods*). Penghitungan beban persediaan tersebut dilakukan dalam rangka penyajian laporan operasional.
29. Dalam hal persediaan dicatat dengan metode perpetual, pengukuran beban persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan harga per unit persediaan dengan menggunakan metode FIFO.
30. Dalam hal persediaan dicatat dengan menggunakan metode periodik, pengukuran beban persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan harga per unit berdasarkan metode FIFO.
31. Dalam hal terdapat belanja modal yang nilainya dibawah batas kapitalisasi aset yang telah ditetapkan sesuai kebijakan akuntansi,

maka barang tersebut direklasifikasi ke beban persediaan pada tahun berjalan.

32. Dalam hal terdapat selisih dalam jumlah yang tidak material antara catatan pengurus barang dengan hasil stok opname, selisih tersebut diperlakukan sebagai beban persediaan. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kedaluarsa, rusak atau karena sifatnya. Barang extracom dari belanja modal di reklas ke beban persediaan.
33. Dalam hal terdapat selisih dalam jumlah yang material antara catatan pengurus barang dengan hasil stok opname, maka selisih tersebut akan diuji oleh tim pemeriksa barang pemerintah daerah. Selisih tersebut diakui sebagai kerugian daerah setelah ditetapkan tim pemeriksa.

F. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

34. Persediaan disajikan di Neraca sebagai bagian dari Aset Lancar.
35. Klasifikasi rekening persediaan berdasarkan Akun, Kelompok, Jenis, Obyek, Rincian Obyek, dan Sub Rincian Obrek.
36. Persediaan berdasarkan Obyek terdiri dari:
    a) Barang Pakai Habis;
    b) Barang Tak Habis Pakai;dan
    c) Barang Bekas Dipakai.
37. Persediaan berdasarkan rincian obyeknya adalah sebagai berikut:

Kode Rek					Nama Rek
1	01	12			Persediaan
1	01	12	01		Barang Pakai Habis
1	01	12	01	01	Bahan
1	01	12	01	02	Suku Cadang

Kode Rek					Nama Rek
1	01	12	01	03	Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor
1	01	12	01	04	Obat-obatan
1	01	12	01	05	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan
1	01	12	01	06	Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga
1	01	12	01	07	Natura dan Pakan
1	01	12	01	08	Persediaan Penelitian
1	01	12	01	09	Persediaan dalam Proses
1	01	12	02		Barang Tak Habis Pakai
1	01	12	02	01	Komponen
1	01	12	02	02	Pipa
1	01	12	03		Barang Bekas Dipakai
1	01	12	03	01	Komponen Bekas dan Pipa Bekas

38. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang (kadaluarsa) disajikan pada pos aset lain-lain dilengkapi dengan dokumen pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan
39. Pengakuan Beban Persediaan menggunakan metode pendekatan Beban yang menjelaskan bahwa setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban. Untuk selanjutnya dilakukan penyesuaian atas beban dan stok persediaan pada akhir periode.
40. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
    a. Persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan

untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

b. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang dan persediaan yang tidak dapat digunakan karena alasan tertentu seperti perbedaan masa waktu, pergantian nama instansi, serta persediaan yang akan dihapuskan.

c. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan masih dalam proses pengerjaan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

LAMPIRAN XIV	PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO	
	NOMOR	: 85 TAHUN 2022
	TANGGAL	: 19 Desember 2022

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi investasi adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk investasi dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
3. Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi : pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.
4. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah

Definisi

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

6. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

B. KLASIFIKASI

7. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.

C. PENGAKUAN

8. Pengeluaran kas dan atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
   a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
   b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
9. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa

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

10. Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi. Untuk pengakuan investasi jangka pendek, jurnal tersebut mencatat investasi jangka pendek di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai) berdasarkan dokumen sumber yang relevan. Sementara itu, untuk pengakuan investasi jangka panjang, jurnal tersebut mencatat investasi jangka panjang di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai). Selain itu, untuk investasi jangka panjang, pemerintah daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan penyertaan modal/investasi pemerintah daerah di debit dan perubahan SAL di kredit.

D. PENGUKURAN

11. Investasi 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.
12. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
13. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

14. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PENDEK

15. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
16. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
    a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
    b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
    c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.
17. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain terdiri dari :
    a. Deposito 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
    b. Surat Utang Negara (SUN);
    c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
    d. Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
18. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

Pengakuan

19. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria :

    a. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;

    b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).

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

Pengukuran

21. 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.

22. Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

23. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito, dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

24. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal transaksi.
25. Diskonto atau premi pada pembelian investasi jangka pendek diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
26. Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (carrying value) tersebut.

Pengungkapan

27. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi jangka pendek, antara lain:
    a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
    b. jenis-jenis investasi jangka pendek;
    c. perubahan harga pasar investasi jangka pendek;
    d. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
    e. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
    f. perubahan pos investasi.

F. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI JANGKA PANJANG

28. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
29. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:

a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen,
b. Investasi Jangka Panjang Permanen

30. Investasi Jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
31. Investasi non permanen dapat berupa:
    a. Pembelian Surat Utang Negara yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan;
    b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada fihak ketiga;
    c. Modal Kerja yang digulirkan ke masyarakat/kelompok masyarakat atau biasa disebut dengan Dana Bergulir;
    d. Investasi non permanen lainnya.
32. Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
33. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
34. Investasi permanen dapat berupa:
    a. Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan. ;

b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

Pengakuan

35. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi salah satu kriteria:
    a. Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
    b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya.
36. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui dan dicatat sebagai pengeluaran pembiayaan.

Pengukuran

37. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
38. Investasi jangka panjang non permanen:
    a. Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak

untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.

b. Investasi jangka panjang non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

c. Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai dengan diserahkan ke pihak ketiga.

39. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

Metode Penilaian Investasi Jangka Panjang

40. Penialian investasi jangka panjang Pemerintah Daerah dilakukan dengan 3 (tiga) metode sebagai berikut:

a. Metode biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal

ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

41. Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
    a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
    b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
    c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
    d. Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
42. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih

menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence)* atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

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

Pelepasan dan Pemindahan Investasi

43. Pelepasan investasi Pemerintah Daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.
44. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
45. 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.
46. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

Investasi Non Permanen Dana Bergulir

47. Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan untuk meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya;
48. Adapun Karakteristik Dana Bergulir adalah sebagai berikut:

a. Dana Tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;

b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan atau laporan keuangan;

c. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;

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

e. Pemerintah daerah dapa menarik kembali dana bergulir dengan pertimbangan tertentu.

Pengakuan

49. Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan untuk dana bergulir tersebut.

Pengukuran

50. Investasi Non Permanen dalam bentuk Dana Bergulir pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir, yaitu sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir

Penyajian

51. Pengeluaran dana Bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat

sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir.

52. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang- Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.
53. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangkan perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
54. Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.
55. Dalam hal Kepala Daerah belum menetapkan keputusan yang berkaitan dengan Sistem dan Prosedur Penghapusan Piutang atas Dana Bergulir, maka pelaksanaan penghapusan atas Piutang Dana Bergulir berpedoman pada Peraturan Pemerintah nomor 14 tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah, beserta perubahan atas Peraturan Pemerintah tersebut jika ada.
56. Perlu dicermati Peraturan Pemerintah nomor 33 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah
57. Perlu dicermati Peraturan Pemerintah nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah

Penyajian Nilai Bersih Yang Dapat Direalisasi

58. Agar dalam penyajian nilai yang tercatat di Neraca dapat menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) maka harus dilakukan penyesuaian secara periodik terhadap nilai perolehan dana bergulir. Penatausahaan

dan penyajian selayaknya akun Piutang perlu diterapkan dengan mengelompokkan umur dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) untuk menentukan nilai yang dapat direalisasikan atas dana bergulir.

59. Alat untuk menyesuaikan nilai Investasi Non Permanen Dana Bergulir adalah dengan melakukan penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih.
60. Kebijakan akuntansi penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut :
    a. Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun Investasi Non Permanen Dana Bergulir berdasarkan umur Investasi Non Permanen Dana Bergulir.
    b. Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya Investasi Non Permanen Dana Bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
    c. Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa atas umur saldo-saldo Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang masih outstanding pada akhir periode pelaporan.
    d. Saldo-saldo Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang masih outstanding pada akhir periode pelaporan dapat diperoleh jika Satuan Kerja pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging scedule*).

e. Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui :
   1) jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih,
   2) jumlah dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan
   3) jumlah dana bergulir yang dapat ditagih.

61. Kebijakan Akuntansi atas penetapan *aging schedule*, kategori dan tingkat kolektibilitas serta prosentase Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut:

No	Umur Tunggakan Dana Bergulir	Kategori Penyaluran Dana Bergulir	% Perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih
1	0 s.d 2 Bln	Lancar	0 %
2	>2 Bln s.d 4 Bln	Kurang Lancar	20 %
3	>4 Bln s.d 12 Bln	Diragukan	60 %
4	>12 Bln	Macet	100 %

62. Sebagai ilustrasi perhitungan *net realizable value* (NRV) atas pengelolaan dana bergulir sesuai dengan kebijakan di atas, adalah sebagai berikut:

Daftar Umur Penyaluran Kredit Dana Bergulir
dan PerkiraanDana BergulirTidak Tertagih
Per 31 Desember xxxx

No	Uraian	Aging Dana Bergulir				Jumlah
		0 s.d 2 bln	>2 s.d 4 bln	>4 bln s.d 12 Bln	>12 Bln	
1	Dana Bergulir	400.000.000,00	70.000.000,00	30.000.000,00	15.000.000,00	515.000.000,00
2	% Tidak Tertagih	0 %	20 %	60 %	100 %	

No	Uraian	Aging Dana Bergulir				Jumlah
		0 s.d 2 bln	>2 s.d 4 bln	>4 bln s.d 12 Bln	>12 Bln	
3	Jumlah Perkiraan Diragukan Tertagih	0,00	14.000.000,00	18.000.000,00	15.000.000,00	47.500.000,00
4	NRV atas Dana Bergulir	400.000.000,00	56.000.000,00	12.000.000,00	0,00	467.500.000,00

Pengungkapan Dana Bergulir dalam CALK

63. Disamping mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai pengeluaran pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:
    a. Dasar penilaian dana bergulir;
    b. Jumlah dana bergulir yang tertagih dan penyebabnya;
    c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;
    d. Saldo Awal Dana Bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir, dan saldo akhir dana bergulir;
    e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir; dan informasi lain yang perlu diungkapkan.

G. PENGUNGKAPAN

64. Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
    b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;

c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
f. Perubahan pos investasi.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

LAMPIRAN XV PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR : 85 TAHUN 2022
TANGGAL : 19 Desember 2022

KEBIJAKAN AKUNTANSI
ASET TETAP

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan akuntansi aset tetap adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam pengakuan, pengklasifikasian, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset tetap di Neraca pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Kebijakan akuntansi aset tetap juga bertujuan untuk mendapatkan kesamaan pemahaman dan persepsi tentang aset tetap pada lingkungan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian aset tetap dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.
5. Kebijakan Aset tetap tidak diterapkan untuk:
   a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui

(*regenerative natural resources*).

b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non - regenerative natural resources*).

6. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup paragraf 5 di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

Definisi

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi 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.

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Masa manfaat adalah periode suatu aset diharapkan dapat 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.

Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah

dikurangi akumulasi penyusutan.

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

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

Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.

Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

Renovasi adalah bagian kegiatan pemeliharaan yang berupa penggantian aset tetap dengan maksud meningkatkan umur/masa manfaat, kapasitas, mutu produksi dan standar kinerja sehingga menambah nilai aset, sehingga untuk kegiatan ini dianggarkan dalam jenis dan obyek belanja modal

Restorasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya, berdampak pada penambahan masa manfaat/umur aset tetap, sehingga untuk kegiatan ini dianggarkan dalam obyek belanja modal.

Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan

untuk mempertahankan agar semua aset atau barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan sesuai dengan fungsinya, tidak menambah masa manfaat maupun kapasitas produksi.

Peningkatan atau Pengembangan adalah kegiatan rehabilitasi dan atau pemeliharaan yang akan memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

B. PENYAJIAN DAN KLASIFIKASI ASET TETAP

8. Aset Tetap disajikan dalam Laporan Neraca dan merupakan bagian dari Akun Aset.
9. Klasifikasi dan kodefikasi rekening Aset Tetap, adalah berdasarkan Kelompok, Jenis, Obyek, Rincian Obyek, dan Sub Rincian Obyek.

   Klasifikasi dan Kodefikasi sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING
1	3				**ASET TETAP**
1	3	1			**TANAH**
1	3	1	1		TANAH
1	3	1	1	1	Tanah Persil
1	3	1	1	2	Tanah Non Persil
1	3	1	1	3	Lapangan
1	3	2			**PERALATAN DAN MESIN**
1	3	2	1		ALAT BESAR
1	3	2	1	1	Alat Besar Darat
1	3	2	1	2	Alat Besar Apung
1	3	2	1	3	Alat Bantu
1	3	2	2		ALAT ANGKUTAN
1	3	2	2	1	Alat Angkutan Darat Bermotor
1	3	2	2	2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
1	3	2	2	3	Alat Angkutan Apung Bermotor

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING
1	3	2	2	4	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor
1	3	2	2	5	Alat Angkutan Bermotor Udara
1	3	2	3		ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR
1	3	2	3	1	Alat Bengkel Bermesin
1	3	2	3	2	Alat Bengkel Tak Bermesin
1	3	2	3	3	Alat Ukur
1	3	2	4		ALAT PERTANIAN
1	3	2	4	1	Alat Pengolahan
1	3	2	5		ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA
1	3	2	5	1	Alat Kantor
1	3	2	5	2	Alat Rumah Tangga
1	3	2	5	3	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
1	3	2	6		ALAT STUDIO, KOMUNIKASI, DAN PEMANCAR
1	3	2	6	1	Alat Studio
1	3	2	6	2	Alat Komunikasi
1	3	2	6	3	Peralatan Pemancar
1	3	2	6	4	Peralatan Komunikasi Navigasi
1	3	2	7		ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
1	3	2	7	1	Alat Kedokteran
1	3	2	7	2	Alat Kesehatan Umum
1	3	2	8		ALAT LABORATORIUM
1	3	2	8	1	Unit Alat Laboratorium
1	3	2	8	2	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
1	3	2	8	3	Alat Peraga Praktik Sekolah
1	3	2	8	4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika
1	3	2	8	5	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan
1	3	2	8	6	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya
1	3	2	8	7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
1	3	2	8	8	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica
1	3	2	8	9	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi
1	3	2	10		KOMPUTER
1	3	2	10	1	Komputer Unit
1	3	2	10	2	Peralatan Komputer
1	3	2	11		ALAT EKSPLORASI
1	3	2	11	1	Alat Eksplorasi Topografi
1	3	2	11	2	Alat Eksplorasi Geofisika
1	3	2	12		ALAT PENGEBORAN

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING
1	3	2	12	1	Alat Pengeboran Mesin
1	3	2	12	2	Alat Pengeboran Non Mesin
1	3	2	13		ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN, DAN PEMURNIAN
1	3	2	13	1	Sumur
1	3	2	13	2	Produksi
1	3	2	13	3	Pengolahan dan Pemurnian
1	3	2	14		ALAT BANTU EKSPLORASI
1	3	2	14	1	Alat Bantu Eksplorasi
1	3	2	14	2	Alat Bantu Produksi
1	3	2	15		ALAT KESELAMATAN KERJA
1	3	2	15	1	Alat Deteksi
1	3	2	15	2	Alat Pelindung
1	3	2	15	3	Alat SAR
1	3	2	15	4	Alat Kerja Penerbangan
1	3	2	16		ALAT PERAGA
1	3	2	16	1	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan
1	3	2	17		PERALATAN PROSES/PRODUKSI
1	3	2	17	1	Unit Peralatan Proses/Produksi
1	3	2	18		RAMBU-RAMBU
1	3	2	18	1	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat
1	3	2	18	2	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara
1	3	2	18	3	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut
1	3	2	19		PERALATAN OLAHRAGA
1	3	2	19	1	Peralatan Olahraga
1	3	3			**GEDUNG DAN BANGUNAN**
1	3	3	1		BANGUNAN GEDUNG
1	3	3	1	1	Bangunan Gedung Tempat Kerja
1	3	3	1	2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal
1	3	3	2		MONUMEN
1	3	3	2	1	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti
1	3	3	3		BANGUNAN MENARA
1	3	3	3	1	Bangunan Menara Perambuan
1	3	3	4		TUGU TITIK KONTROL/PASTI
1	3	3	4	1	Tugu/Tanda Batas
1	3	4			**JALAN, JARINGAN, DAN IRIGASI**
1	3	4	1		JALAN DAN JEMBATAN
1	3	4	1	1	Jalan
1	3	4	1	2	Jembatan

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING
1	3	4	2		BANGUNAN AIR
1	3	4	2	1	Bangunan Air Irigasi
1	3	4	2	2	Bangunan Pengairan Pasang Surut
1	3	4	2	3	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder
1	3	4	2	4	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam
1	3	4	2	5	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
1	3	4	2	6	Bangunan Air Bersih/Air Baku
1	3	4	2	7	Bangunan Air Kotor
1	3	4	3		INSTALASI
1	3	4	3	1	Instalasi Air Bersih/Air Baku
1	3	4	3	2	Instalasi Air Kotor
1	3	4	3	3	Instalasi Pengolahan Sampah
1	3	4	3	4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1	3	4	3	5	Instalasi Pembangkit Listrik
1	3	4	3	6	Instalasi Gardu Listrik
1	3	4	3	7	Instalasi Pertahanan
1	3	4	3	8	Instalasi Gas
1	3	4	3	9	Instalasi Pengaman
1	3	4	3	10	Instalasi Lain
1	3	4	4		JARINGAN
1	3	4	4	1	Jaringan Air Minum
1	3	4	4	2	Jaringan Listrik
1	3	4	4	3	Jaringan Telepon
1	3	4	4	4	Jaringan Gas
1	3	5			**ASET TETAP LAINNYA**
1	3	5	1		BAHAN PERPUSTAKAAN
1	3	5	1	1	Bahan Perpustakaan Tercetak
1	3	5	1	2	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro
1	3	5	1	3	Kartografi, Naskah dan Lukisan
1	3	5	1	4	Musik
1	3	5	1	5	Karya Grafika (Graphic Material)
1	3	5	1	6	Three Dimensional Artifacts and Realita
1	3	5	1	7	Tarscalt
1	3	5	2		BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/ OLAHRAGA
1	3	5	2	1	Barang Bercorak Kesenian

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING
1	3	5	2	2	Alat Bercorak Kebudayaan
1	3	5	2	3	Tanda Penghargaan
1	3	5	3		HEWAN
1	3	5	3	1	Hewan Piaraan
1	3	5	3	2	Ternak
1	3	5	3	3	Hewan Lainnya
1	3	5	4		BIOTA PERAIRAN
1	3	5	4	1	Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)
1	3	5	4	2	Crustacea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)
1	3	5	4	3	Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)
1	3	5	4	4	Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)
1	3	5	4	5	Echinodermata (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)
1	3	5	4	6	Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)
1	3	5	4	7	Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)
1	3	5	4	8	Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)
1	3	5	4	9	Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)
1	3	5	4	10	Biota Perairan Lainnya
1	3	5	5		TANAMAN
1	3	5	5	1	Tanaman
1	3	5	6		BARANG KOLEKSI NON BUDAYA
1	3	5	6	1	Barang Koleksi Non Budaya
1	3	5	7		ASET TETAP DALAM RENOVASI
1	3	5	7	1	Aset Tetap Dalam Renovasi
1	3	6			**KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN**
1	3	6	1		KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN
1	3	6	1	1	Konstruksi Dalam Pengerjaan

10. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :

a. Tanah;
b. Peralatan dan Mesin;
c. Gedung dan Bangunan;
d. Jalan, Irigasi , dan Jaringan;
e. Aset Tetap Lainnya;
f. Konstruksi dalam Pengerjaan.

11. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Tanah dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi dua kelompok besar, yaitu (i) tanah untuk gedung dan bangunan, dan (ii) tanah untuk bukan gedung dan bangunan, seperti tanah untuk jalan, irigasi, jaringan, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian, dan tanah untuk perkebunan**.**
12. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
13. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektonik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
14. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
15. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
16. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang

dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

17. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
18. Aset tetap Pemerintah Daerah berupa tanah atau bangunan yang digunakan untuk memproduksi barang atau jasa sehingga menghasilkan Pendapatan Asli Daerah dikategorikan sebagai properti investasi. Properti investasi diakui sebagai aset jika besar kemungkinan manfaat ekonomik masa depan yang terkait dengan properti investasi akan mengalir ke entitas dan biaya perolehan properti investasi dapat diukur secara andal.
19. Properti investasi tidak diklasifikasi sebagai aset lancar maupun aset tetap. Properti investasi diklasifikasi sebagai aset lainnya dan diatur lebih lanjut dalam kebijakan akuntansi aset lainnya.

C. PENGAKUAN ASET TETAP

20. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
    a. Berwujud;
    b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
    c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
    d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
    e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
    f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

21. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
22. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak lain.
23. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
24. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

D. KAPITALISASI ASET TETAP

25. Pada dasarnya pengeluaran untuk aset tetap dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*).
26. Belanja modal adalah pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisir). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan dengan nilai diatas satuan minimum kapitalisasi aset termasuk dalam kategori ini, misalnya penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki, merupakan belanja modal.
27. Demikian juga halnya dengan pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas atau mutu produksi dan dengan nilai diatas satuan minimum kapitalisasi aset. Contoh pengeluaran yang memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran.
28. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pemeliharaan sedang/pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
29. Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengadaan baru untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut:

DAFTAR BATASAN MINIMUM NILAI PER UNIT
ATAS PENGADAAN BARU
YANG DAPAT DIKAPITALISASI SEBAGAI ASET TETAP

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING	BATASAN KAPITALISASI
1	3	2	01		**ALAT BESAR**	
1	3	2	01	01	Alat Besar Darat	>= 10.000.000,00
1	3	2	01	02	Alat Besar Apung	>= 10.000.000,00
1	3	2	01	03	Alat Bantu	>= 500.000,00
1	3	2	02		**ALAT ANGKUTAN**	
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	>= 2.000.000,00
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	>= 500.000,00
1	3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	>= 1.500.000,00
1	3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	>= 500.000,00
1	3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	>= 10.000.000,00
1	3	2	03		**ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR**	
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	>= 250.000,00
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	>= 100.000,00
1	3	2	03	03	Alat Ukur	>= 100.000,00
1	3	2	04		**ALAT PERTANIAN**	
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	>= 150.000,00
1	3	2	05		**ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA**	
1	3	2	05	01	Alat Kantor	>= 300.000,00
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	>= 200.000,00
1	3	2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	>= 300.000,00
1	3	2	06		**ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR**	
1	3	2	06	01	Alat Studio	>= 1.000.000,00
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	>= 500.000,00
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	>= 500.000,00
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	>= 500.000,00
1	3	2	07		**ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**	
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	>= 500.000,00
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	>= 500.000,00
1	3	2	08		**ALAT LABORATORIUM**	
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	>= 500.000,00
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	>= 500.000,00
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	>= 100.000,00
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	>= 500.000,00
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	>= 500.000,00
1	3	2	08	06	Destructive Testing Laboratory	>= 500.000,00

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING	BATASAN KAPITALISASI
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	>= 500.000,00
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	>= 500.000,00
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	>= 500.000,00
1	3	2	09		**ALAT PERSENJATAAN**	
1	3	2	09	01	Senjata Api	>= 500.000,00
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	>= 250.000,00
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	>= 500.000,00
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	>= 250.000,00
1	3	2	10		**KOMPUTER**	
1	3	2	10	01	Komputer Unit	>= 500.000,00
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	>= 500.000,00
1	3	2	11		**ALAT EKSPLORASI**	
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	>= 500.000,00
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	>= 500.000,00
1	3	2	12		**ALAT PENGEBORAN**	
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	>= 5.000.000,00
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	>= 500.000,00
1	3	2	13		**ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN**	
1	3	2	13	01	Sumur	>= 1.000.000,00
1	3	2	13	02	Produksi	>= 500.000,00
1	3	2	13	03	Pengolahan Dan Pemurnian	>= 500.000,00
1	3	2	14		**ALAT BANTU EKSPLORASI**	
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	>= 500.000,00
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	>= 500.000,00
1	3	2	15		**ALAT KESELAMATAN KERJA**	
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	>= 500.000,00
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	>= 500.000,00
1	3	2	15	03	Alat Sar	>= 500.000,00
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	>= 500.000,00
1	3	2	16		**ALAT PERAGA**	
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	>= 250.000,00
1	3	2	17		**PERALATAN PROSES/PRODUKSI**	
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	>= 500.000,00
1	3	2	18		**RAMBU - RAMBU**	
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	>= 500.000,00
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	>= 5.000.000,00
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	>= 1.000.000,00

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING	BATASAN KAPITALISASI
1	3	2	19		**PERALATAN OLAH RAGA**	
1	3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	>= 250.000,00
1	3	3			**GEDUNG DAN BANGUNAN**	
1	3	3	01		**BANGUNAN GEDUNG**	
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	>= 10.000.000,00
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	>= 10.000.000,00
1	3	3	02		**MONUMEN**	
1	3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	>= 10.000.000,00
1	3	3	03		**BANGUNAN MENARA**	
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	>= 5.000.000,00
1	3	3	04		**TUGU TITIK KONTROL/PASTI**	
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	>= 500.000,00
1	3	4			**JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI**	
1	3	4	01		**JALAN DAN JEMBATAN**	
1	3	4	01	01	Jalan	>= 10.000.000,00
1	3	4	01	02	Jembatan	>= 10.000.000,00
1	3	4	02		**BANGUNAN AIR**	
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	>= 10.000.000,00
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	>= 10.000.000,00
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	>= 10.000.000,00
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	>= 10.000.000,00
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	>= 10.000.000,00
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	>= 10.000.000,00
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	>= 10.000.000,00
1	3	4	03		**INSTALASI**	
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih / Air Baku	>= 5.000.000,00
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	>= 10.000.000,00
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	>= 10.000.000,00
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	>= 10.000.000,00
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	>= 10.000.000,00
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	>= 10.000.000,00
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	>= 10.000.000,00
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	>= 10.000.000,00
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	>= 10.000.000,00
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	>= 10.000.000,00
1	3	4	04		**JARINGAN**	
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	>= 10.000.000,00

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING	BATASAN KAPITALISASI
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	>= 2.500.000,00
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	>= 1.000.000,00
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	>= 2.500.000,00
1	3	5			**ASET TETAP LAINNYA**	
1	3	5	01		**BAHAN PERPUSTAKAAN**	
1	3	5	01	01	Bahan Perpustakaan Tercetak	>= 100.000,00
1	3	5	01	02	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentu Mikro	>= 75.000,00
1	3	5	01	03	Kartografi, Naskah dan Lukisan	>= 100.000,00
1	3	5	01	04	Alat Musik	>= 100.000,00
1	3	5	01	05	Karya Grafika (Graphic Material)	>= 100.000,00
1	3	5	1	6	Three Dimensional Artefacs And Realita	>= 100.000,00
1	3	5	1	7	Tarscalt	>= 100.000,00
1	3	5	02		**BARANG BERCORAK KESENIAN/ KEBUDAYAAN/ OLAHRAGA**	
1	3	5	2	1	Barang Bercorak Kesenian	>= 200.000,00
1	3	5	2	2	Barang Bercorak Kebudayaan	>= 200.000,00
1	3	5	2	3	Tanda Penghargaan	>= 200.000,00
1	3	5	3		**HEWAN**	
1	3	5	3	1	Hewan Piaraan	>= 500.000,00
1	3	5	3	2	Hewan Kebun Binatang	>= 500.000,00
1	3	5	3	3	Hewan Lainnya	>= 500.000,00
1	3	5	4		**BIOTA PERAIRAN**	
1	3	5	4	1	Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)	>= 500.000,00
1	3	5	4	2	Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya)	>= 500.000,00
1	3	5	4	3	Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, Dan Sebangsanya)	>= 500.000,00
1	3	5	4	4	Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)	>= 500.000,00
1	3	5	4	5	Echinodemata (Tripang, Bulu Babi, Dan Sebangsanya)	>= 500.000,00
1	3	5	4	6	Amphibia (Kodok Dan Sebangsanya)	>= 500.000,00
1	3	5	4	7	Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, Dan Sebangsanya	>= 500.000,00
1	3	5	4	8	Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, Dan Sebangsanya)	>= 500.000,00
1	3	5	4	9	Algae (Rumput Laut Dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air)	>= 500.000,00
1	3	5	4	10	Biota Perairan Lainnya	>= 500.000,00
1	3	5	5		**TANAMAN**	

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING	BATASAN KAPITALISASI
1	3	5	5	1	Tanaman	>= 500.000,00
1	3	5	6		**BARANG KOLEKSI NON BUDAYA**	
1	3	5	6	1	Barang Koleksi Non Budaya	>= 1.000.000,00

E. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN AWAL ASET TETAP

30. Pengeluaran yang dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun (memperpanjang manfaat aset dari yang direncanakan semula atau peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*), sedangkan pengeluaran yang memberikan manfaat kurang dari satu tahun (termasuk pengeluaran untuk mempertahankan kondisi aset tetap) disebut dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*)
31. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan apabila jumlahnya memenuhi batas minimal kapitalisasi.
32. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset setelah perolehan aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut:

DAFTAR BATASAN NILAI PER UNIT
ATAS PENGEMBANGAN/REHAB/RENOV/RESTORASI ASET TETAP
YANG DAPAT DIKAPITALISASIKAN KE ASET INDUK

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING	BATASAN KAPITALISASI	KETERANGAN
1	3	2	01		**ALAT BESAR**		
1	3	2	01	01	Alat Besar Darat	>= 5.000.000,00	Untuk yg sifatnya pemeliharaan berat dan pemasangan alat/*sparepart* baru
1	3	2	01	02	Alat Besar Apung		
1	3	2	01	03	Alat Bantu	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	02		**ALAT ANGKUTAN**		
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	>= 1.000.000,00	Untuk yg sifatnya pemeliharaan berat dan pemasangan alat/*sparepart* baru
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor		
1	3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor		
1	3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	>= 5.000.000,00	Untuk yg sifatnya pemeliharaan berat dan pemas. alat/ sparepart baru
1	3	2	03		**ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR**		
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin		
1	3	2	03	03	Alat Ukur		
1	3	2	04		**ALAT PERTANIAN**		
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	05		**ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA**		
1	3	2	05	01	Alat Kantor	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga		
1	3	2	05	03	Meja Dan Kursi		

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING	BATASAN KAPITALISASI	KETERANGAN
					Kerja/Rapat Pejabat		
1	3	2	06		**ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR**		
1	3	2	06	01	Alat Studio	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi		
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar		
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi		
1	3	2	07		**ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**		
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum		
1	3	2	08		**ALAT LABORATORIUM**		
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir		
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah		
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika		
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan		
1	3	2	08	06	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory		
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup		
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica		
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi		
1	3	2	09		**ALAT PERSENJATAAN**		
1	3	2	09	01	Senjata Api	Tidak	

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING	BATASAN KAPITALISASI	KETERANGAN
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	Dikapitalisasi	
1	3	2	09	03	Senjata Sinar		
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian		
1	3	2	10		**KOMPUTER**		
1	3	2	10	01	Komputer Unit	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer		
1	3	2	11		**ALAT EKSPLORASI**		
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika		
1	3	2	12		**ALAT PENGEBORAN**		
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	>= 2.500.000,00	u/ yg sifatnya pemel berat dan pemas. alat/ sparepart baru
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin		
1	3	2	13		**ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN**		
1	3	2	13	01	Sumur	Tidak Dikapitalisasi	u/ yg sifatnya pemel berat dan pemas. alat/ sparepart baru
1	3	2	13	02	Produksi		
1	3	2	13	03	Pengolahan Dan Pemurnian		
1	3	2	14		**ALAT BANTU EKSPLORASI**		
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi		
1	3	2	15		**ALAT KESELAMATAN KERJA**		
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	15	02	Alat Pelindung		
1	3	2	15	03	Alat Sar		
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan		
1	3	2	16		**ALAT PERAGA**		
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	17		**PERALATAN PROSES/PRODUKSI**		
1	3	2	17	01	Unit Peralatan	Tidak	

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING	BATASAN KAPITALISASI	KETERANGAN
					Proses/Produksi	Dikapitalisasi	
1	3	2	18		**RAMBU - RAMBU**		
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara		
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut		
1	3	2	19		**PERALATAN OLAH RAGA**		
1	3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	3			**GEDUNG DAN BANGUNAN**		
1	3	3	01		**BANGUNAN GEDUNG**		
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	>= 10.000.000,00	u/ yg Sifatnya Pemel. Sedang/Berat Mnmbah Umur Ekonomis
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	>= 5.000.000,00	
1	3	3	02		**MONUMEN**		
1	3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	>= 2.500.000,00	u/ yg Sifatnya Pemel. Sedang/Berat Mnmbah Umur Ekonomis
1	3	3	03		**BANGUNAN MENARA**		
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	>= 5.000.000,00	u/ yg Sifatnya Pemel. Sedang/Berat Menambah Umur Ekonomis
1	3	3	04		**TUGU TITIK KONTROL/PASTI**		
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	4			**JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI**		
1	3	4	01		**JALAN DAN JEMBATAN**		
1	3	4	01	01	Jalan	>= 10.000.000,00	u/ yg Sifatnya Pemel. Berat/Sedang Mnmbah Umur Ekonomis

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING	BATASAN KAPITALISASI	KETERANGAN
1	3	4	01	02	Jembatan	>= 20.000.000,00	u/ yg Sifatnya Pemel. Berat/Sedang Mnmbah Umur Ekonomis
1	3	4	02		**BANGUNAN AIR**		
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	>= 5.000.000,00	u/ yg Sifatnya Pemel. Berat Mnmbah Umur Ekonomis
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut		
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder		
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam		
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah		
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku		
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor		
1	3	4	03		**INSTALASI**		
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih / Air Baku	>= 5.000.000,00	u/ yg Sifatnya Pemeliharaan Berat Menambah Umur Ekonomis
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor		
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah		
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan		
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik		
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik		
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan		
1	3	4	03	08	Instalasi Gas		
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman		
1	3	4	03	10	Instalasi Lain		
1	3	4	04		**JARINGAN**		

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING	BATASAN KAPITALISASI	KETERANGAN
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik		
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon		
1	3	4	04	04	Jaringan Gas		
1	3	5			**ASET TETAP LAINNYA**		
1	3	5	01		**BAHAN PERPUSTAKAAN**		
1	3	5	01	01	Bahan Perpustakaan Tercetak	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	5	01	02	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentu Mikro		
1	3	5	01	03	Kartografi, Naskah dan Lukisan		
1	3	5	01	04	Alat Musik		
1	3	5	01	05	Karya Grafika (Graphic Material)		
1	3	5	01	06	Three Dimensional Artefacs And Realita		
1	3	5	01	07	Tarscalt		
1	3	5	02		**BARANG BERCORAK KESENIAN/ KEBUDAYAAN/ OLAHRAGA**		
1	3	5	02	01	Barang Bercorak Kesenian	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	5	02	02	Barang Bercorak Kebudayaan		
1	3	5	02	03	Tanda Penghargaan		
1	3	5	03		**HEWAN**		
1	3	5	03	01	Hewan Piaraan	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	5	03	02	Hewan Kebun Binatang		
1	3	5	03	03	Hewan Lainnya		
1	3	5	04		**BIOTA PERAIRAN**		
1	3	5	04	01	Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)		
1	3	5	04	02	Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya)		

KODEFIKASI REK.					NAMA REKENING	BATASAN KAPITALISASI	KETERANGAN
1	3	5	04	03	Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, Dan Sebangsanya)	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	5	04	04	Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)		
1	3	5	04	05	Echinodemata (Tripang, Bulu Babi, Dan Sebangsanya)		
1	3	5	04	06	Amphibia (Kodok Dan Sebangsanya)		
1	3	5	04	07	Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, Dan Sebangsanya		
1	3	5	04	08	Mamalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, Dan Sebangsanya)		
1	3	5	04	09	Algae (Rumput Laut Dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air)		
1	3	5	04	10	Biota Perairan Lainnya		
1	3	5	05		**TANAMAN**		
1	3	5	05	01	Tanaman	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	5	06		**BARANG KOLEKSI NON BUDAYA**	Tidak Dikapitalisasi	
1	3	5	06	01	Barang Koleksi Non Budaya		

33. Untuk jenis aset tetap yang biaya-biaya pemeliharaannya tidak dikapitalisasi dengan pertimbangan tidak menambah masa manfaat dan tidak menambah produktivitas serta biaya pemeliharaan masih dibawah nilai kapitalisasi maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.
34. Pengeluaran belanja pengadaan baru untuk aset yang memenuhi

kriteria berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan, tetapi nilainya dibawah batasan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagaimana diatas dicatat secara terpisah dari daftar aset tetap *(extra comptable),* tetapi dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

Pengakuan

35. Pengeluaran setelah perolehan awal dapat diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).
36. Kapitalisasi setelah perolehan awal aset tetap dilakukan terhadap biaya-biaya lain yang dikeluarkan setelah pengadaan awal yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.
37. Sebaliknya, pengeluaran-pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai beban (*expense / revenue expenditure*).

Pengukuran Pengeluaran Setelah Perolehan Awal

38. Pengeluaran-pengeluaran yang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset yang bersangkutan
39. Dalam proses kapitalisasi biaya pada aset tetap diterapkan kebijakan mengenai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (*capitalization threshold*) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat

ditambahkan ke dalam nilai tercatat aset tetap. Aset tetap yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut diakui sebagai beban pada LO, sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan dan dicatat pada Laporan Barang Milik Negara/Laporan Barang Milik Negara/Daerah

F. PENGUKURAN ASET TETAP

Nilai Perolehan Aset Tetap

40. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
41. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Nilai wajar aset meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi secara wajar.
42. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasikan biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
43. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan

pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

44. Biaya yang dapat kapitalisasi secara langsung untuk aset konstruksi dan bangunan adalah :

    a. Biaya Konstruksi Fisik

       Yaitu besarnya biaya yang dapat digunakan untuk membiayai pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan, yang dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksanaan secara kontraktual atau jenis konstruksi tertentu yang dilaksanakan secara swakelola.

    b. Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi

       Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai perencanaan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa perencanaan.

    c. Biaya Pengawasan Konstruksi

       Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai pengawasan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan.

Komponen Biaya

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

46. Biaya perolehan tanah mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga

meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

47. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
48. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris.
49. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
50. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
51. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
52. Biaya lain (selain harga beli/biaya konstruksi) yang dibayarkan dalam rangka memperoleh beberapa jenis aset tetap sekaligus akan

dialokasikan ke jenis-jenis aset yang diperoleh tersebut berdasarkan perbandingan harga belinya. Contoh honor panitia pengadaan barang/PPTK atas pengadaan beberapa jenis item barang secara paket.

53. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
54. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
    a. biaya perencanaan dan pengawasan kontruksi;
    b. biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
    c. biaya pemasangan (instalation cost);
    d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
    e. biaya konstruksi.
55. Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap.

G. PENILAIAN AWAL ASET TETAP

56. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi/parameter untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
57. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
58. Suatu aset tetap diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan oleh pengembang (*developer*) kepada pemerintah daerah dengan tanpa nilai, yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun atau mengembangkannya untuk fasilitas umum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.

Komponen Biaya

59. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau biaya konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
60. Biaya perolehan tanah mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
61. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
62. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris.
63. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan

biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

64. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
65. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
66. Biaya lain (selain harga beli/biaya konstruksi) yang dibayarkan dalam rangka memperoleh beberapa jenis aset tetap sekaligus akan dialokasikan ke jenis-jenis aset yang diperoleh tersebut berdasarkan perbandingan harga belinya. Contoh honor panitia pengadaan barang/PPTK atas pengadaan beberapa jenis item barang secara paket.
67. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Perolehan Secara Gabungan

68. 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.
69. Nilai wajar pada masing masing aset yang bersangkutan dilakukan berdasarkan daftar rincian kontrak pengadaan. Apabila tidak terdapat daftar rincian kontrak, alokasi harga perolehan aset pada masing-masing dapat dilakukan dengan menggunakan metode proporsional tertimbang.
70. Apabila di dalam kontrak terdapat lebih dari 1 obyek aset tetap sdedangkan penganggarannya pada satu rekening belanja modal, maka pengakuan aset tetapnya dilakukan reklasifikasi sesuai obyek aset tetapnya.

71. Apabila didalam paket kontrak terdapat barang pakai habis maka elemen tersebut dikeluarkan dari nilai aset tetap.

Aset Tetap Digunakan Bersama

72. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Kepala Daerah selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
73. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan), pencatatan dan pelaporan hanya oleh Entitas Akuntansi pengguna barang yang ditetapkan oleh Kepala Darah.

Aset Perjanjian Kerjasama Fasos/Fasum

74. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen lain yang dipersamakan.
75. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

76. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas

atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

77. 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.
78. 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 tambahan aset lain dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.
79. Pertukaran atau tukar menukar adalah pengalihan aset tetap dari suatu entitas kepada entitas lain mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur Barang Milik Negara/Daerah (BMN/BMD). Berdasarkan ketentuan tersebut, pertukaran aset tetap dapat dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan pemerintah daerah, atau antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai yang seimbang.
80. Ada beberapa alasan yang menyebabkan pemerintah perlu melakukan pertukaran, yaitu:

a. Adanya aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan yang lokasinya tidak sesuai dengan tata ruang/tata kota;
b. Adanya aset tetap yang tidak dimanfaatkan secara optimal;
c. Upaya penyatuan aset tetap yang lokasinya terpencar;
d. Pelaksanaan rencana strategis pemerintah;
e. Adanya aset tetap selain tanah dan/atau bangunan yang sudah usang; dan
f. Tidak tersedia dana dalam APBN untuk pengadaan baru.

Aset Donasi

81. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai perlolehan yang tertuang dalam Berita Acara Serah Terima (BAST), dokumen yang persamakan atau nilai/harga wajar pada saat perolehan.
82. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai hibah 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 atau dokumen yang dipersamakan.
83. 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.
84. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset

donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

85. Aset bersejarah disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi disajikan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
86. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan.
87. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
88. Pemeliharaan bangunan adalah usaha memperbaiki kerusakan

yang terjadi agar bangunan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya. Pemeliharaan bangunan dapat digolongkan sesuai tingkat kerusakan pada bangunan yaitu :

a. Pemeliharaan tingkat kerusakan ringan

   Biaya maksimum adalah sebesar 30% dari harga satuan tertinggi per m2 pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/klas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 30%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja barang dan jasa dan tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan Bangunan tersebut.

b. Pemeliharaan tingkat kerusakan sedang

   Biaya maksimum adalah sebesar 45% dari harga satuan tertinggi per m2 pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/klas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 45%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Gedung dan Bangunan tersebut.

c. Pemeliharaan tingkat kerusakan berat

   Biaya maksimum adalah sebesar 65% dari harga satuan tertinggi per m2 pembangunan bangunan gedung baru yang berlaku untuk tipe/klas dan lokasi yang sama, dengan tingkat kerusakan bangunan sampai dengan 65%. Biaya perawatan dianggarkan dalam belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada perolehan Gedung dan Bangunan tersebut.

89. Pemeliharaan jalan adalah upaya menjaga kondisi jalan agar selalu dapat berfungsi dengan baik melalui kegiatan perawatan, perbaikan, pencegahan dan pengamanan yang harus dilakukan secara terus menerus. Pekerjaan pemeliharaan jalan dapat dikategorikan sebagai berikut :

a. Pemeliharaan Rutin

Pemeliharaan rutin diperlukan apabila kerusakan pada segmen dengan penilaian antara 6 – 10 melalui survai penjajagan kondisi jalan. Biaya pemeliharaan rutin maksimal sebesar 30% dari harga satuan tertinggi per m^2 dan dianggarkan di belanja barang dan jasa, tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jalan tersebut.

b. Pemeliharaan Periodik/Berkala

Pemeliharaan periodik/berkala diperlukan apabila kerusakan pada segmen dengan penilaian antara 11 – 16 melalui survai penjajagan kondisi jalan. Biaya pemeliharaan periodik/berkala maksimal sebesar 45% dari harga satuan tertinggi per m^2 dan dianggarkan di belanja modal, dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jalan tersebut.

c. Peningkatan Jalan

Peningkatan jalan terjadi apabila kerusakan pada segmen dengan penilaian lebih dari 16 melalui survai penjajagan kondisi jalan. Biaya peningkatan jalan maksimal sebesar 65% dari harga satuan tertinggi per m^2 dan dianggarkan di belanja modal, ditambahkan pada harga perolehan pembangunan jalan tersebut.

90. Pemeliharaan jaringan irigasi adalah upaya menjaga dan mengamankan jaringan irigasi agar selalu dapat berfungsi dengan baik guna memperlancar pelaksanaan operasi dan

mempertahankan kelestariannya melalui kegiatan perawatan, perbaikan, pencegahan dan pengamanan yang harus dilakukan secara terus menerus. Pemeliharaan jaringan irigasi dapat diklasifikasikan sebagai berikut :

a. Pemeliharaan Rutin

   Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan <20% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya pemeliharaan/perbaikan maksimal sebesar 20% dari harga satuan tertinggi per m^2 dan dianggarkan di belanja barang dan jasa, tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

b. Pemeliharaan Berkala

   Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan ringan 20%-30% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya pemeliharaan/perbaikan maksimal sebesar 30% dari harga satuan tertinggi per m^2 dan dianggarkan di belanja barang dan jasa, tidak dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

c. Perbaikan Sedang

   Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan sedang 31%-40% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya pemeliharaan/perbaikan maksimal sebesar 40% dari harga satuan tertinggi per m^2 dan dianggarkan di belanja modal, dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut.

d. Perbaikan Berat atau Penggantian

   Pemeliharaan dengan tingkat kerusakan berat >40% dari kondisi awal bangunan/saluran. Biaya perbaikan/penggantian lebih dari 40% dari harga satuan tertinggi per m^2 dan

dianggarkan di belanja modal dan dikapitalisasi/ditambahkan pada harga perolehan Jaringan Irigasi tersebut

Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

91. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terdapat penilaian kembali aset tetap sesuai regulasi atau peraturan perundangan yang berlaku secara nasional, atau pada saat aset tetap tersebut akan dikerjasamakan dengan pihak lain atau dijual maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

H. KOMPONEN BIAYA

92. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
93. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
    a. biaya persiapan tempat;
    b. biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
    c. biaya pemasangan (instalation cost);
    d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
    e. biaya konstruksi.

I. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP TANAH

Definisi

94. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah 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, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian, dan tanah untuk perkebunan.

95. Pengadaan tanah pemerintah daerah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan apabila sampai dengan akhir tahun belum diserahkan pada pihak terkait**.**

96. Tanah jalan dan jaringan atau tanah dibawah konstruksi jalan dan konstruksi jaringan dicatat sebagai aset tetap tanah bukan bagian dari aset jalan atau jaringan.

Klasifikasi

97. Tanah dalam Bagan Akun Standar diklasifikasikan sebagai berikut:

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	**3**	**1**				**TANAH**
1	**3**	**1**	**1**			**TANAH**
1	**3**	**1**	**1**	**1**		**TANAH PERSIL**
1	3	1	1	1	1	Tanah Bangunan Perumahan/G.Tempat Tinggal
1	3	1	1	1	2	Tanah Untuk Bangunan Ged.Perdagangan/Perusahaan
1	3	1	1	1	3	Tanah Untuk Bangunan Industri
1	3	1	1	1	4	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja
1	3	1	1	1	5	Tanah Untuk Bangunan Gedung Sarana Olah Raga
1	3	1	1	1	6	Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah
1	3	1	1	1	7	Tanah Persil Lainnya
1	**3**	**1**	**1**	**2**		**TANAH NON PERSIL**
1	3	1	1	2	1	Tanah Basah
1	3	1	1	2	2	Tanah Kering
1	3	1	1	2	3	Tanah Perkebunan
1	3	1	1	2	4	Tanah Hutan
1	3	1	1	2	5	Tanah Tandus
1	3	1	1	2	6	Tanah Padang Alang-Alang/Rumput
1	3	1	1	2	7	Tanah Pertanian
1	3	1	1	2	8	Tanah Pertambangan
1	3	1	1	2	9	Tanah Non Persil Lainnya
1	**3**	**1**	**1**	**3**		**LAPANGAN**

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	1	1	3	1	Tanah Lapangan Olah Raga
1	3	1	1	3	2	Tanah Lapangan Parkir
1	3	1	1	3	3	Tanah Lapangan Penimbunan Barang
1	3	1	1	3	4	Tanah Lapangan Pemancar Dan Studio Alam
1	3	1	1	3	5	Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
1	3	1	1	3	6	Tanah Lapangan Terbang
1	3	1	1	3	7	Tanah Untuk Jalan
1	3	1	1	3	8	Tanah Untuk Bangunan Air
1	3	1	1	3	9	Tanah Untuk Bangunan Instalasi
1	3	1	1	3	10	Tanah Untuk Bangunan Jaringan
1	3	1	1	3	11	Tanah Untuk Bangunan Bersejarah
1	3	1	1	3	12	Tanah Untuk Makam
1	3	1	1	3	13	Tanah Untuk Taman
1	3	1	1	3	14	Tanah Untuk Latihan
1	3	1	1	3	15	Tanah Daerah Pertahanan
1	3	1	1	3	16	Tanah Lapangan PBB
1	3	1	1	3	17	Tanah Kampung
1	3	1	1	3	18	Emplasment
1	3	1	1	3	19	Lapangan Lainnya

Pengakuan

98. Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 kriteria berikut:
    a. Berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
    b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,
    c. tidak dimaksudkan untuk dijual, dan
    d. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
99. Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan.
100. Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Pakai (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Hak Pengelolaan (SPL).

101. Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah daerah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
102. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah daerah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
103. Dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah daerah, 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. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
104. Perlakuan tanah yang telah dicatat namun 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 daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Dalam hal pemerintah daerah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
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 daerah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
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 daerah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

105. Tanah yang digunakan/dipakai oleh instansi pemerintah daerah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah daerah, melainkan cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Pengukuran

106. Aset tetap berupa Tanah dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan, dan atau didasarkan pada hasil penilaian

yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

107. Tanah yang diperoleh melalui pembelian dilakukan melalui pelaksanaan kegiatan sehingga nilai perolehan tanah diakui berdasarkan nilai belanja modal yang telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Biaya lain yang terkait dengan perolehan tanah seperti jasa notaris dan pengukuran tanah ditambahkan sebagai bagian dari harga perolehan tanah.
108. Tanah diakui pertama kali 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. Apabila terdapat bangunan tua diatasnya, nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang akan dimusnahkan yang terletak pada tanah tersebut. Apabila perolehan tanah pemerintah 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.
109. Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi Sertifikat Hak Pakai atau nama sesuai dengan ketentuan perundangan, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
110. Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.
111. Aset tetap berupa tanah, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai tanah.

Penyajian dan Pengungkapan Tanah

112. Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset Tanah diperoleh dan atau atas dasar penilaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

113. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (*carrying amount*) Tanah.
    b. Dokumen dasar kepemilikan, penguasaan atau bukti yang dipersamakan dan diperkenankan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
    c. Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah.
    d. Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
        1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
        2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
        3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, reklasifikasi).

[114] Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tanah diperoleh.

[115] Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (carrying amount) Tanah.
    b. Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah.
    c. Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

1) Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
2) Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan reklasifikasi).

J. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERALATAN DAN MESIN

Definisi

114. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor dan rumah tangga yang nilainya diatas batasan kapitalisasi, masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan, dan dalam kondisi siap pakai.
115. Wujud fisik Peralatan dan Mesin bisa meliputi: Alat Berat, Alat Angkutan, Alat Bengkel dan Alat Ukur, Alat Pertanian, Alat Kantor dan Rumah Tangga, Alat Studio, Alat Komunikasi dan Pemancar, Alat Kedokteran dan Kesehatan, Alat Laboratorium, Alat Persenjataan, Komputer, Alat Eksplorasi, Alat Pemboran, Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian, Alat Bantu Eksplorasi, Alat Keselamatan Kerja, Alat Peraga, serta Unit Proses/Produksi dan lain sebagainya.
116. Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, akan tetapi dikelompokkan sebagai persediaan.

Klasifikasi

117. Klasifikasi Aset Peralatan dan Mesin dalam BAS adalah, sebagai berikut:

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	**3**	**2**				**PERALATAN DAN MESIN**
1	**3**	**2**	**1**			**ALAT BESAR**
1	**3**	**2**	**1**	**1**		**ALAT BESAR DARAT**
1	3	2	1	1	1	Tractor
1	3	2	1	1	2	Grader
1	3	2	1	1	3	Excavator
1	3	2	1	1	4	Pile Driver
1	3	2	1	1	5	Hauler
1	3	2	1	1	6	Asphalt Equipment
1	3	2	1	1	7	Compacting Equipment
1	3	2	1	1	8	Aggregate And Concrete Equipment
1	3	2	1	1	9	Loader
1	3	2	1	1	10	Alat Pengangkat
1	3	2	1	1	11	Mesin Proses
1	3	2	1	1	12	Alat Besar Darat Lainnya
1	**3**	**2**	**1**	**2**		**ALAT BESAR APUNG**
1	3	2	1	2	1	Dredger
1	3	2	1	2	2	Floating Excavator
1	3	2	1	2	3	Amphibi Dredger
1	3	2	1	2	4	Kapal Tarik
1	3	2	1	2	5	Mesin Proses Apung
1	3	2	1	2	6	Alat Besar Apung Lainnya
1	**3**	**2**	**1**	**3**		**ALAT BANTU**
1	3	2	1	3	1	Alat Penarik
1	3	2	1	3	2	Feeder
1	3	2	1	3	3	Compressor
1	3	2	1	3	4	Electric Generating Set
1	3	2	1	3	5	Pompa
1	3	2	1	3	6	Mesin Bor
1	3	2	1	3	7	Unit Pemeliharaan Lapangan
1	3	2	1	3	8	Alat Pengolahan Air Kotor
1	3	2	1	3	9	Pembangkit Uap Air Panas/Steam Generator
1	3	2	1	3	10	Air Port Maintenance Equipment/Alat Bantu Penerbangan
1	3	2	1	3	11	Mesin Tatoo
1	3	2	1	3	12	Perlengkapan Kebakaran Hutan
1	3	2	1	3	13	Peralatan Selam
1	3	2	1	3	14	Peralatan Sar Mountenering
1	3	2	1	3	15	Peralatan Intelejen
1	3	2	1	3	16	Alat Bantu Lainnya
1	**3**	**2**	**2**			**ALAT ANGKUTAN**
1	**3**	**2**	**2**	**1**		**ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR**
1	3	2	2	1	1	Kendaraan Bermotor Penumpang
1	3	2	2	1	2	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
1	3	2	2	1	3	Kendaraan Bermotor Beroda Dua
1	3	2	2	1	4	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
1	3	2	2	1	5	Kendaraan Bermotor Khusus
1	3	2	2	1	6	Kendaraan Tempur
1	**3**	**2**	**2**	**2**		**ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR**

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	2	2	2	1	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang
1	3	2	2	2	2	Kendaraan Tak Bermotor Penumpang
1	3	2	2	2	3	Alat Angkutan Kereta Rel Tak Bermotor
1	3	2	2	2	4	Alat Angkutan Darat Tak Bemotor Lainnya
1	**3**	**2**	**2**	**3**		**ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR**
1	3	2	2	3	1	Alat Angkutan Apung Bermotor Untuk Barang
1	3	2	2	3	2	Alat Angkutan Apung Bermotor Untuk Penumpang
1	3	2	2	3	3	Alat Angkutan Apung Bermotor Khusus
1	3	2	2	3	4	Alat Angkutan Apung Bermotor Militer
1	3	2	2	3	5	Alat Angkutan Apung Bermotor Lainnya
1	**3**	**2**	**2**	**4**		**ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR**
1	3	2	2	4	1	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Untuk Barang
1	3	2	2	4	2	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Untuk Penumpang
1	3	2	2	4	3	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus
1	3	2	2	4	4	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya
1	**3**	**2**	**2**	**5**		**ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA**
1	3	2	2	5	1	Kapal Terbang
1	3	2	2	5	2	Alat Angkutan Tak Bermotor Udara Lainnya
1	**3**	**2**	**3**			**ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR**
1	**3**	**2**	**3**	**1**		**ALAT BENGKEL BERMESIN**
1	3	2	3	1	1	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang Pada Pondasi
1	3	2	3	1	2	Perkakas Konstruksi Logam Yang Transportable (Berpindah)
1	3	2	3	1	3	Perkakas Bengkel Listrik
1	3	2	3	1	4	Perkakas Bengkel Service
1	3	2	3	1	5	Perkakas Pengangkat Bermesin
1	3	2	3	1	6	Perkakas Bengkel Kayu
1	3	2	3	1	7	Perkakas Bengkel Khusus
1	3	2	3	1	8	Peralatan Las
1	3	2	3	1	9	Perkakas Pabrik Es
1	3	2	3	1	10	Alat Bengkel Bermesin Lainnya
1	**3**	**2**	**3**	**2**		**ALAT BENGKEL TAK BERMESIN**
1	3	2	3	2	1	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam
1	3	2	3	2	2	Perkakas Bengkel Listrik
1	3	2	3	2	3	Perkakas Bengkel Service
1	3	2	3	2	4	Perkakas Pengangkat
1	3	2	3	2	5	Perkakas Standard (Standard Tools)
1	3	2	3	2	6	Perkakas Khusus (Special Tools)
1	3	2	3	2	7	Perkakas Bengkel Kerja
1	3	2	3	2	8	Peralatan Tukang Besi
1	3	2	3	2	9	Peralatan Tukang Kayu
1	3	2	3	2	10	Peralatan Tukang Kayu
1	3	2	3	2	11	Peralatan Ukur, Gip Dan Feeting
1	3	2	3	2	12	Peralatan Bengkel Khusus Peladam
1	3	2	3	2	13	Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya
1	**3**	**2**	**3**	**3**		**ALAT UKUR**
1	3	2	3	3	1	Alat Ukur Universal
1	3	2	3	3	2	Alat Ukur/Test Intelegensia

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	2	3	3	3	Alat Ukur/Test Alat Kepribadian
1	3	2	3	3	4	Alat Ukur/Test Klinis Lain
1	3	2	3	3	5	Alat Kalibrasi
1	3	2	3	3	6	Oscilloscope
1	3	2	3	3	7	Universal Tester
1	3	2	3	3	8	Alat Ukur/Pembanding
1	3	2	3	3	9	Alat Ukur Lain-Lain
1	3	2	3	3	10	Alat Timbangan/Biara
1	3	2	3	3	11	Anak Timbangan/Biara
1	3	2	3	3	12	Takaran Kering
1	3	2	3	3	13	Takaran Bahan Bangunan
1	3	2	3	3	14	Takaran Lainnya
1	3	2	3	3	15	Alat Penguji Kendaraan Bermotor
1	3	2	3	3	16	Specific Set
1	3	2	3	3	17	Alat Pengukur Keadaan Alam
1	3	2	3	3	18	Alat Pengukur Penglihatan
1	3	2	3	3	19	Alat Pengukur Ketepatan Dan Koreksi Waktu
1	3	2	3	3	20	Alat Ukur Instrument Workshop
1	3	2	3	3	21	Alat Ukur Lainnya
1	**3**	**2**	**4**			**ALAT PERTANIAN**
1	**3**	**2**	**4**	**1**		**ALAT PENGOLAHAN**
1	3	2	4	1	1	Alat Pengolahan Tanah Dan Tanaman
1	3	2	4	1	2	Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak
1	3	2	4	1	3	Alat Panen
1	3	2	4	1	4	Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian
1	3	2	4	1	5	Alat Laboratorium Pertanian
1	3	2	4	1	6	Alat Prosesing
1	3	2	4	1	7	Alat Pasca Panen
1	3	2	4	1	8	Alat Produksi Perikanan
1	3	2	4	1	9	Alat-Alat Peternakan
1	3	2	4	1	10	Alat Pengolahan Lainnya
1	**3**	**2**	**5**			**ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA**
1	**3**	**2**	**5**	**1**		**ALAT KANTOR**
1	3	2	5	1	1	Mesin Ketik
1	3	2	5	1	2	Mesin Hitung/Mesin Jumlah
1	3	2	5	1	3	Alat Reproduksi (Penggandaan)
1	3	2	5	1	4	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor
1	3	2	5	1	5	Alat Kantor Lainnya
1	**3**	**2**	**5**	**2**		**ALAT RUMAH TANGGA**
1	3	2	5	2	1	Meubelair
1	3	2	5	2	2	Alat Pengukur Waktu
1	3	2	5	2	3	Alat Pembersih
1	3	2	5	2	4	Alat Pendingin
1	3	2	5	2	5	Alat Dapur
1	3	2	5	2	6	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
1	3	2	5	2	7	Alat Pemadam Kebakaran
1	**3**	**2**	**5**	**3**		**MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT**
1	3	2	5	3	1	Meja Kerja Pejabat

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	2	5	3	2	Meja Rapat Pejabat
1	3	2	5	3	3	Kursi Kerja Pejabat
1	3	2	5	3	4	Kursi Rapat Pejabat
1	3	2	5	3	5	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
1	3	2	5	3	6	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat
1	3	2	5	3	7	Lemari Dan Arsip Pejabat
1	**3**	**2**	**6**	**1**		**ALAT STUDIO**
1	3	2	6	1	1	Peralatan Studio Audio
1	3	2	6	1	2	Peralatan Studio Video Dan Film
1	3	2	6	1	3	Peralatan Studio Gambar
1	3	2	6	1	4	Peralatan Cetak
1	3	2	6	1	5	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah
1	3	2	6	1	6	Alat Studio Lainnya
1	**3**	**2**	**6**	**2**		**ALAT KOMUNIKASI**
1	3	2	6	2	1	Alat Komunikasi Telephone
1	3	2	6	2	2	Alat Komunikasi Radio SSB
1	3	2	6	2	3	Alat Komunikasi Radio HF/FM
1	3	2	6	2	4	Alat Komunikasi Radio VHF
1	3	2	6	2	5	Alat Komunikasi Radio UHF
1	3	2	6	2	6	Alat Komunikasi Sosial
1	3	2	6	2	7	Alat-Alat Sandi
1	3	2	6	2	8	Alat Komunikasi Khusus
1	3	2	6	2	9	Alat Komunikasi Digital Dan Konvensional
1	3	2	6	2	10	Alat Komunikasi Satelit
1	3	2	6	2	11	Alat Komunikasi Lainnya
1	**3**	**2**	**6**	**3**		**PERALATAN PEMANCAR**
1	3	2	6	3	1	Peralatan Pemancar MF/MW
1	3	2	6	3	2	Peralatan Pemancar HF/SW
1	3	2	6	3	3	Peralatan Pemancar VHF/FM
1	3	2	6	3	4	Peralatan Pemancar UHF
1	3	2	6	3	5	Peralatan Pemancar SHF
1	3	2	6	3	6	Peralatan Antena MF/MW
1	3	2	6	3	7	Peralatan Antena HF/SW
1	3	2	6	3	8	Peralatan Antena VHF/FM
1	3	2	6	3	9	Peralatan Antena UHF
1	3	2	6	3	10	Peeralatan Antena SHF/Parabola
1	3	2	6	3	11	Peralatan Translator VHF/VHF
1	3	2	6	3	12	Peralatan Translator UHF/UHF
1	3	2	6	3	13	Peralatan Translator VHF/UHF
1	3	2	6	3	14	Peralatan Translator UHF/VHF
1	3	2	6	3	15	Peralatan Microwave F P U
1	3	2	6	3	16	Peralatan Microwave Terestrial
1	3	2	6	3	17	Peralatan Microwave TVRO
1	3	2	6	3	18	Peralatan Dummy Load
1	3	2	6	3	19	Switcher Antena
1	3	2	6	3	20	Switcher/Menara Antena
1	3	2	6	3	21	Feeder
1	3	2	6	3	22	Humidity Control

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	2	6	3	23	Program Input Equipment
1	3	2	6	3	23	Peralatan Antena Penerima VHF
1	3	2	6	3	25	Peralatan Pemancar LF
1	3	2	6	3	26	Unit Pemancar MF+HF
1	3	2	6	3	27	Peralatan Antena Pemancar MF+HF
1	3	2	6	3	28	Peralatan Penerima
1	3	2	6	3	29	Peralatan Pemancar Dan Penerima LF
1	3	2	6	3	30	Peralatan Pemancar Dan Penerima MF
1	3	2	6	3	31	Peralatan Pemancar Dan Penerima HF
1	3	2	6	3	32	Peralatan Pemancar Dan Penerima MF+HF
1	3	2	6	3	33	Peralatan Pemancar Dan Penerima VHF
1	3	2	6	3	34	Peralatan Pemancar Dan Penerima UHF
1	3	2	6	3	35	Peralatan Pemancar Dan Penerima SHF
1	3	2	6	3	36	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima LF
1	3	2	6	3	37	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima MF
1	3	2	6	3	38	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima HF
1	3	2	6	3	39	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima MF+HF
1	3	2	6	3	40	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima VHF
1	3	2	6	3	41	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima UHF
1	3	2	6	3	42	Peralatan Antena Pemancar Dan Penerima SHF
1	3	2	6	3	43	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelite Resolusi Rendah
1	3	2	6	3	44	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelite Resolusi Tinggi
1	3	2	6	3	45	Peralatan Penerima Dan Pengirim Gambar Ke Permukaan
1	3	2	6	3	46	Peralatan Perlengkapan Radio
1	3	2	6	3	47	Sumber Tenaga
1	3	2	6	3	48	Peralatan Pemancar Lainnya
1	**3**	**2**	**6**	**4**		**PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI**
1	3	2	6	4	1	Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System
1	3	2	6	4	2	Very High Frequence Omni Range (VOR)
1	3	2	6	4	3	Distance Measuring Equipment (DME)
1	3	2	6	4	4	Radar
1	3	2	6	4	5	Alat Pangatur Telekomunikasi
1	3	2	6	4	6	Peralatan Komunikasi Untuk Dokumentasi
1	3	2	6	4	7	Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya
1	**3**	**2**	**7**	**1**		**ALAT KEDOKTERAN**
1	3	2	7	1	1	Alat Kedokteran Umum
1	3	2	7	1	2	Alat Kedokteran Gigi
1	3	2	7	1	3	Alat Kedokteran Keluarga Berencana
1	3	2	7	1	4	Alat Kedokteran Bedah
1	3	2	7	1	5	Alat Kesehatan Kebidanan Dan Penyakit Kandungan
1	3	2	7	1	6	Alat Kedokteran THT
1	3	2	7	1	7	Alat Kedokteran Mata
1	3	2	7	1	8	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
1	3	2	7	1	9	Alat Kedokteran Kamar Jenasah/Mortuary
1	3	2	7	1	10	Alat Kedokteran Anak
1	3	2	7	1	11	Alat Kedokteran Poliklinik
1	3	2	7	1	12	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	2	7	1	13	Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf)
1	3	2	7	1	14	Alat Kedokteran Jantung
1	3	2	7	1	15	Alat Kedokteran Radiodiagnostic
1	3	2	7	1	16	Alat Kedokteran Patalogi Anatomy
1	3	2	7	1	17	Alat Kedokteran Transfusi Darah
1	3	2	7	1	18	Alat Kedokteran Radioterapy
1	3	2	7	1	19	Alat Kedokteran Nuklir
1	3	2	7	1	20	Alat Kedokteran Kulit Dan Kelamin
1	3	2	7	1	21	Alat Kedokteran Gawat Darurat
1	3	2	7	1	22	Alat Kedokteran Jiwa
1	3	2	7	1	23	Alat Kedokteran Bedah Orthopedi
1	3	2	7	1	24	Alat Kedokteran I C U
1	3	2	7	1	25	Alat Kedokteran I C C U
1	3	2	7	1	26	Alat Kedokteran Bedah Jantung
1	3	2	7	1	27	Alat Kedokteran Traditional Medicine
1	3	2	7	1	28	Alat Kedokteran Anaesthesi
1	3	2	7	1	29	Alat Kedokteran Lainnya
1	**3**	**2**	**7**	**2**		**ALAT KESEHATAN UMUM**
1	3	2	7	2	1	Alat Kesehatan Matra Laut
1	3	2	7	2	2	Alat Kesehatan Matra Udara
1	3	2	7	2	3	Alat Kesehatan Kepolisian
1	3	2	7	2	4	Alat Kesehatan Olah Raga
1	3	2	7	2	5	Alat Kesehatan Umum Lainnya
1	**3**	**2**	**8**	**1**		**UNIT ALAT LABORATORIUM**
1	3	2	8	1	1	Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan
1	3	2	8	1	2	Alat Laboratorium Micro Biologi Teknik Penyehatan
1	3	2	8	1	3	Alat Laboratorium Hidrokimia
1	3	2	8	1	4	Alat Laboratorium Model Hidrolika
1	3	2	8	1	5	Alat Laboratorium Batuan/Geologi
1	3	2	8	1	6	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi
1	3	2	8	1	7	Alat Laboratorium Aspal, Cat Dan Kimia
1	3	2	8	1	8	Alat Laboratorium Mekanika Tanah Dan Batuan
1	3	2	8	1	9	Alat Laboratorium Cocok Tanam
1	3	2	8	1	10	Alat Laboratorium Logam, Mesin Dan Listrik
1	3	2	8	1	11	Alat Laboratorium Umum
1	3	2	8	1	12	Alat Laboratorium Microbiologi
1	3	2	8	1	13	Alat Laboratorium Kimia
1	3	2	8	1	14	Alat Laboratorium Patologi
1	3	2	8	1	15	Alat Laboratorium Immunologi
1	3	2	8	1	16	Alat Laboratorium Hematologi
1	3	2	8	1	17	Alat Laboratorium Film
1	3	2	8	1	18	Alat Laboratorium Makanan
1	3	2	8	1	19	Alat Laboratorium Farmasi
1	3	2	8	1	20	Alat Laboratorium Fisika
1	3	2	8	1	21	Alat Laboratorium Hidrodinamika
1	3	2	8	1	22	Alat Laboratorium Klimatologi
1	3	2	8	1	23	Alat Laboratorium Proses Peleburan
1	3	2	8	1	24	Alat Laboratorium Pasir

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	2	8	1	25	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cekatan
1	3	2	8	1	26	Alat Laboratorium Pembuatan Pola
1	3	2	8	1	27	Alat Laboratorium Metalography
1	3	2	8	1	28	Alat Laboratorium Proses Pengelasan
1	3	2	8	1	29	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan
1	3	2	8	1	30	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam
1	3	2	8	1	31	Alat Laboratorium Metrologie
1	3	2	8	1	32	Alat Laboratorium Pelapisan Logam
1	3	2	8	1	33	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas
1	3	2	8	1	34	Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil
1	3	2	8	1	35	Alat Laboratorium Uji Tekstil
1	3	2	8	1	36	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik
1	3	2	8	1	37	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit, Karet Dan Plastik
1	3	2	8	1	38	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet Dan Plastik
1	3	2	8	1	39	Alat Laboratorium Uji Keramik
1	3	2	8	1	40	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
1	3	2	8	1	41	Alat Laboratorium Pertanian
1	3	2	8	1	42	Alat Laboratorium Elektronika Dan Daya
1	3	2	8	1	43	Alat Laboratorium Energi Surya
1	3	2	8	1	44	Alat Laboratorium Konversi Batubara Dan Biomas
1	3	2	8	1	45	Alat Laboratorium Oceanografi
1	3	2	8	1	46	Alat Laboratorium Lingkungan Perairan
1	3	2	8	1	47	Alat Laboratorium Biologi Perairan
1	3	2	8	1	48	Alat Laboratorium Biologi
1	3	2	8	1	49	Alat Laboratorium Geofisika
1	3	2	8	1	50	Alat Laboratorium Tambang
1	3	2	8	1	51	Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia
1	3	2	8	1	52	Alat Laboratorium Proses Industri
1	3	2	8	1	53	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja
1	3	2	8	1	54	Laboratorium Kearsipan
1	3	2	8	1	55	Laboratorium Hematologi Dan Urinalisis
1	3	2	8	1	56	Alat Laboratorium Lain
1	3	2	8	1	57	Alat Laboratorium Hermodinamika Motor Dan Sistem Propulasi
1	3	2	8	1	58	Alat Laboratorium Pendidikan
1	3	2	8	1	59	Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzym
1	3	2	8	1	60	Alat Laboratorium Teknik Pantai
1	3	2	8	1	61	Alat Laboratorium Sumber Daya Dan Energi
1	3	2	8	1	62	Alat Laboratorium Populasi
1	3	2	8	1	63	Alat Pengukur Gelombang
1	3	2	8	1	64	Unit Alat Laboratorium Lainnya
1	**3**	**2**	**8**	**2**		**UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR**
1	3	2	8	2	1	Analytical Instrument
1	3	2	8	2	2	Instrument Probe/Sensor
1	3	2	8	2	3	General Laboratory Tool
1	3	2	8	2	4	Glassware Plastic/Utensils
1	3	2	8	2	5	Laboratory Safety Equipment

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	2	8	2	6	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya
1	**3**	**2**	**8**	**3**		**ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH**
1	3	2	8	3	1	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Bahasa Indonesia
1	3	2	8	3	2	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Matematika
1	3	2	8	3	3	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Dasar
1	3	2	8	3	4	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Lanjutan
1	3	2	8	3	5	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Menengah
1	3	2	8	3	6	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : IPA Atas
1	3	2	8	3	7	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : IPS
1	3	2	8	3	8	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Agama
1	3	2	8	3	9	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Keterampilan
1	3	2	8	3	10	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Kesenian
1	3	2	8	3	11	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Olah Raga
1	3	2	8	3	12	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : PKN
1	3	2	8	3	13	Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, Tuna Rungu)
1	3	2	8	3	14	Alat Peraga Kejuruan
1	3	2	8	3	15	Alat Peraga PAUD/TK
1	3	2	8	3	16	Alat Peraga Praktek Sekolah Lainnya
1	**3**	**2**	**8**	**4**		**ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA**
1	3	2	8	4	1	Radiation Detector
1	3	2	8	4	2	Modular Counting And Scientific Electronic
1	3	2	8	4	3	Assembly/Counting System
1	3	2	8	4	4	Recorder Display
1	3	2	8	4	5	System/Power Supply
1	3	2	8	4	6	Measuring/Testing Device
1	3	2	8	4	7	Opto Electronics
1	3	2	8	4	8	Accelerator
1	3	2	8	4	9	Reactor Experimental System
1	3	2	8	4	10	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya
1	**3**	**2**	**8**	**5**		**ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN**
1	3	2	8	5	1	Alat Ukur Fisika Kesehatan
1	3	2	8	5	2	Alat Kesehatan Kerja
1	3	2	8	5	3	Proteksi Lingkungan
1	3	2	8	5	4	Meteorological Equipment
1	3	2	8	5	5	Sumber Radiasi
1	3	2	8	5	6	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya
1	**3**	**2**	**8**	**6**		**RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY LAINNYA**
1	3	2	8	6	1	Radiation Application Equipment
1	3	2	8	6	2	Non Destructive Test (NDT) Device
1	3	2	8	6	3	Peralatan Hidrologi
1	3	2	8	6	4	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya
1	**3**	**2**	**8**	**7**		**ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP**
1	3	2	8	7	1	Alat Laboratorium Kwalitas Air Dan Tanah
1	3	2	8	7	2	Alat Laboratorium Kwalitas Udara

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	2	8	7	3	Alat Laboratorium Kebisingan Dan Getaran
1	3	2	8	7	4	Laboratorium Lingkungan
1	3	2	8	7	5	Alat Laboratorium Penunjang
1	3	2	8	7	6	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya
1	**3**	**2**	**8**	**8**		**PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA**
1	3	2	8	8	1	Towing Carriage
1	3	2	8	8	2	Wave Generator And Absorber
1	3	2	8	8	3	Data Accquisition And Analyzing System
1	3	2	8	8	4	Cavitation Tunnel
1	3	2	8	8	5	Overhead Cranes
1	3	2	8	8	6	Peralatan Umum
1	3	2	8	8	7	Pemesinan : Model Ship Workshop
1	3	2	8	8	8	Pemesinan : Propeller Model Workshop
1	3	2	8	8	9	Pemesinan : Mechanical Workshop
1	3	2	8	8	10	Pemesinan : Precision Mechanical Workshop
1	3	2	8	8	11	Pemesinan : Painting Shop
1	3	2	8	8	12	Pemesinan : Ship Model Preparation Shop
1	3	2	8	8	13	Pemesinan : Electical Workshop
1	3	2	8	8	14	MOB
1	3	2	8	8	15	Photo And Film Equipment
1	3	2	8	8	16	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya
1	**3**	**2**	**8**	**9**		**ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI**
1	3	2	8	9	1	Alat Laboratorium Kalibrasi Electromedik Dan Biomedik
1	3	2	8	9	2	Alat Laboratorium Standard Dan Kalibrator
1	3	2	8	9	3	Alat Laboratorium Cahaya, Optik Dan Akustik
1	3	2	8	9	4	Alat Laboratorium Listrik Dan Mekanik
1	3	2	8	9	5	Alat Laboratorium Tekanan Dan Suhu
1	3	2	8	9	6	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi Lain
1	3	2	8	9	7	Alat Laboratorium Natius
1	3	2	8	9	8	Alat Laboratorium Elektronika Dan Telekomunikasi Pelayaran
1	3	2	8	9	9	Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran
1	3	2	8	9	10	Alat Laboratorium Uji Perangkat
1	3	2	8	9	11	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi Lainnya
1	**3**	**2**	**9**	**1**		**SENJATA API**
1	3	2	9	1	1	Senjata Genggam
1	3	2	9	1	2	Senjata Pinggang
1	3	2	9	1	3	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang
1	3	2	9	1	4	Senapan Mesin
1	3	2	9	1	5	M O R T I R
1	3	2	9	1	6	Anti Lapis Baja
1	3	2	9	1	7	Artileri Medan (Armed)
1	3	2	9	1	8	Artileri Pertahanan Udara (Arhanud)
1	3	2	9	1	9	Kavaleri
1	3	2	9	1	10	Senjata Lain-Lain

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	**3**	**2**	**9**	**2**		**PERSENJATAAN NON SENJATA API**
1	3	2	9	2	1	Alat Keamanan
1	3	2	9	2	2	Non Senjata Api
1	3	2	9	2	3	Alat Penjinak Bahan Peledak (Aljihandak)
1	3	2	9	2	4	Alat Nuklir, Biologi Dan Kimia
1	3	2	9	2	5	Persenjataan Non Senjata Api Lainnya
1	**3**	**2**	**9**	**3**		**SENJATA SINAR**
1	3	2	9	3	1	Laser
1	3	2	9	3	2	Senjata Sinar Lainnya
1	**3**	**2**	**9**	**4**		**ALAT KHUSUS KEPOLISIAN**
1	3	2	9	4	1	Alat Khusus Kepolisian
1	3	2	9	4	2	Alat Dalmas/Alat Dakhura
1	3	2	9	4	3	Alat Wanteror (Perlawanan Teror)
1	3	2	9	4	4	Peralatan Deteksi Intel
1	3	2	9	4	5	Alsus Lantas
1	3	2	9	4	6	Alsus Reserse
1	3	2	9	4	7	Alsus Fotografi Kepolisian
1	3	2	9	4	8	Alsus Daktiloskopi
1	3	2	9	4	9	Instrumen Analisis Laboratorium Forensik
1	3	2	9	4	10	Alat Khusus Kepolisian Lainnya
1	**3**	**2**	**10**	**1**		**KOMPUTER UNIT**
1	3	2	10	1	1	Komputer Jaringan
1	3	2	10	1	2	Personal Komputer
1	3	2	10	1	3	Komputer Unit Lainnya
1	**3**	**2**	**10**	**2**		**PERALATAN KOMPUTER**
1	3	2	10	2	1	Peralatan Mainframe
1	3	2	10	2	2	Peralatan Mini Komputer
1	3	2	10	2	3	Peralatan Personal Komputer
1	3	2	10	2	4	Peralatan Jaringan
1	3	2	10	2	5	Peralatan Komputer Lainnya
1	**3**	**2**	**11**	**1**		**ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI**
1	3	2	11	1	1	Optik
1	3	2	11	1	2	Ukur/Instrument
1	3	2	11	1	3	Alat Eksplorasi Topografi Lainnya
1	**3**	**2**	**11**	**2**		**ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA**
1	3	2	11	2	1	Mekanik
1	3	2	11	2	2	Elektronik/Electric
1	3	2	11	2	3	Manual
1	3	2	11	2	4	Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya
1	**3**	**2**	**12**	**1**		**ALAT PENGEBORAN MESIN**
1	3	2	12	1	1	Bor Mesin Tumbuk
1	3	2	12	1	2	Bor Mesin Putar
1	3	2	12	1	3	Alat Pengeboran Mesin Lainnya
1	**3**	**2**	**12**	**2**		**ALAT PENGEBORAN NON MESIN**
1	3	2	12	2	1	Bangka
1	3	2	12	2	2	Pantek
1	3	2	12	2	3	Putar
1	3	2	12	2	4	Peralatan Bantu

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	2	12	2	5	Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya
1	**3**	**2**	**13**	**1**		**SUMUR**
1	3	2	13	1	1	Peralatan Sumur Minyak
1	3	2	13	1	2	Sumur Pemboran
1	3	2	13	1	3	Sumur Lainnya
1	**3**	**2**	**13**	**2**		**PRODUKSI**
1	3	2	13	2	1	R I G
1	3	2	13	2	2	Produksi Lainnya
1	**3**	**2**	**13**	**3**		**PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN**
1	3	2	13	3	1	Alat Pengolahan Minyak
1	3	2	13	3	2	Alat Pengolahan Air
1	3	2	13	3	3	Alat Pengolahan Steam
1	3	2	13	3	4	Alat Pengolahan Wax
1	3	2	13	3	5	Pengolahan Dan Pemurnian Lainnya
1	**3**	**2**	**14**	**1**		**ALAT BANTU EKSPLORASI**
1	3	2	14	1	1	Mekanik
1	3	2	14	1	2	Eektric
1	3	2	14	1	3	Alat Bantu Ekplorasi Lainnya
1	**3**	**2**	**14**	**2**		**ALAT BANTU PRODUKSI**
1	3	2	14	2	1	Perawatan Sumur
1	3	2	14	2	2	Test Unit
1	3	2	14	2	3	Alat Bantu Produksi Lainnya
1	**3**	**2**	**15**	**1**		**ALAT DETEKSI**
1	3	2	15	1	1	Radiasi
1	3	2	15	1	2	Suara
1	3	2	15	1	3	Alat Deteksi Lainnya
1	**3**	**2**	**15**	**2**		**ALAT PELINDUNG**
1	3	2	15	2	1	Baju Pengaman
1	3	2	15	2	2	Masker
1	3	2	15	2	3	Topi Kerja
1	3	2	15	2	4	Sabuk Pengaman
1	3	2	15	2	5	Sepatu Lapangan
1	3	2	15	2	6	Alat Pelindung Lainnya
1	**3**	**2**	**15**	**3**		**ALAT SAR**
1	3	2	15	3	1	Alat Penolong
1	3	2	15	3	2	Alat Pendukung Pencarian
1	3	2	15	3	3	Alat Kerja Bawah Air
1	3	2	15	3	4	Alat Sar Lainnya
1	**3**	**2**	**15**	**4**		**ALAT KERJA PENERBANGAN**
1	3	2	15	4	1	Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan
1	3	2	15	4	2	Peralatan Fasilitas Navigasi Dan Pengamatan Penerbangan
1	3	2	15	4	3	Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan
1	3	2	15	4	4	Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan Dan Pengamanan Bandar Udara
1	3	2	15	4	5	Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara
1	3	2	15	4	6	Alat Ukur Peralatan Faslektrik
1	3	2	15	4	7	Alat Kerja Penerbangan Lainnya

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	**3**	**2**	**16**	**1**		**ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN**
1	3	2	16	1	1	Alat Peraga Pelatihan
1	3	2	16	1	2	Alat Peraga Percontohan
1	3	2	16	1	3	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan Lainnya
1	**3**	**2**	**17**	**1**		**UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI**
1	3	2	17	1	1	Liquid-Liquid Contractor Equipment
1	3	2	17	1	2	Solid-Solid Mixing Equipment
1	3	2	17	1	3	Solid-Solid Screening Equipment
1	3	2	17	1	4	Solid-Solid Classifier
1	3	2	17	1	5	Solid-Liquid Mixing Equipment
1	3	2	17	1	6	Solid Liquid Crystallization Equipment
1	3	2	17	1	7	Ion Exchange Absortion Equipment
1	3	2	17	1	8	Leaching Equipment
1	3	2	17	1	9	Gravity Sedimentation Equipment
1	3	2	17	1	10	Solid Liquid Filtering Equipment
1	3	2	17	1	11	Centrifuge For Solid Liquid
1	3	2	17	1	12	Liquid From Solid Expelling (Expressor)-Equipment
1	3	2	17	1	13	Gas-Solid Drying Equipment
1	3	2	17	1	14	Gas - Solid Fluidised Bed Equipment
1	3	2	17	1	15	Gas - Solid Separation Equipment
1	3	2	17	1	16	Gas - Liquid Distillation Equipment
1	3	2	17	1	17	Gas - Liquid Separition Equipment
1	3	2	17	1	18	Isotope Separation Equipment
1	3	2	17	1	19	Transport And Storage Equipment For Liquid
1	3	2	17	1	20	Solid Material Handling Equipment
1	3	2	17	1	21	Size Reduction Size Balargement Equipment
1	3	2	17	1	22	Heat Generating Equipment
1	3	2	17	1	23	Heat Transfer Equipment
1	3	2	17	1	24	Mechanical Proces
1	3	2	17	1	25	Chemical Reaktion Equipment
1	3	2	17	1	26	Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya
1	**3**	**2**	**18**	**1**		**RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT**
1	3	2	18	1	1	Rambu Bersuar
1	3	2	18	1	2	Rambu Tidak Bersuar
1	3	2	18	1	3	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya
1	**3**	**2**	**18**	**2**		**RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA**
1	3	2	18	2	1	Runway/Threshold Light
1	3	2	18	2	2	Visual Approach Slope Indicator (Vasi)
1	3	2	18	2	3	Approach Light
1	3	2	18	2	4	Runway Identification Light (Reils)
1	3	2	18	2	5	Signal
1	3	2	18	2	6	Flood Lights
1	3	2	18	2	7	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya
1	**3**	**2**	**18**	**3**		**RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT**
1	3	2	18	3	1	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut
1	3	2	18	3	2	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya
1	**3**	**2**	**19**	**1**		**PERALATAN OLAH RAGA**
1	3	2	19	1	1	Peralatan Olah Raga Atletik

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	2	19	1	2	Peralatan Permainan
1	3	2	19	1	3	Peralatan Senam
1	3	2	19	1	4	Paralatan Olah Raga Air
1	3	2	19	1	5	Peralatan Olah Raga Udara
1	3	2	19	1	6	Peralatan Olah Raga Lainnya

118. Peralatan dan mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, akan tetapi dikelompokkan sebagai persediaan.

Pengakuan

119. Peralatan dan mesin dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:
    a. berwujud;
    b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
    c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
    d. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
    e. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
120. 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 (peralatan dan mesin), dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.
121. Perolehan peralatan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran.
122. Perolehan melalui pembelian/pengadaan dan pembangunan dilakukan melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan dan pengeluaran belanja modal.

123. Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Peralatan dan Mesin tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah berdasarkan pada BAST atau dokumen yang dipersamakan.
124. Perolehan peralatan dan mesin dapat melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
125. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian dan pembangunan diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Peralatan dan Mesin pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca.
126. Pengakuan Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Kebijakan satuan minimum kapitalisasi aset tetap ini akan dijelaskan pada bab tersendiri.

Pengukuran

127. Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh

128. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan atas Peralatan dan Mesin yang berasal dari pembelian meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
129. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan yang terkait dengan perolehan Peralatan dan Mesin tersebut.
130. Biaya perolehan Peralatan dan Mesin 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/pengadaan Peralatan dan Mesin tersebut.
131. Pengukuran Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Pengungkapan Peralatan dan Mesin

132. Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.
133. Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:
    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*) Peralatan dan Mesin.

b. Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
   1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
   2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
   3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
   4) Perubahan nilai, jika ada.
c. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.
d. Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

K. KEBIJAKAN AKUNTANSI GEDUNG DAN BANGUNAN

Definisi

134. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. 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.
135. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti bangunan fasilitas umum yang akan diserahkan ke

masyarakat/kelompok masyarakat, maka bangunan tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai Gedung dan Bangunan, melainkan disajikan sebagai Persediaan.

Klasifikasi

136. Klasifikasi Aset Gedung dan Bangunan sesuai BAS, sebagai berikut:

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	**3**	**3**				**GEDUNG DAN BANGUNAN**
1	**3**	**3**	**1**			**BANGUNAN GEDUNG**
1	**3**	**3**	**1**	**1**		**BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA**
1	3	3	1	1	1	Bangunan Gedung Kantor
1	3	3	1	1	2	Bangunan Gudang
1	3	3	1	1	3	Bangunan Gedung Untuk Bengkel/Hanggar
1	3	3	1	1	4	Bangunan Gedung Instalasi
1	3	3	1	1	5	Bangunan Gedung Laboratorium
1	3	3	1	1	6	Bangunan Kesehatan
1	3	3	1	1	7	Bangunan Oceanarium/Observatorium
1	3	3	1	1	8	Bangunan Gedung Tempat Ibadah
1	3	3	1	1	9	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
1	3	3	1	1	10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
1	3	3	1	1	11	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga
1	3	3	1	1	12	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar
1	3	3	1	1	13	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga
1	3	3	1	1	14	Bangunan Gedung Garasi/Pool
1	3	3	1	1	15	Bangunan Gedung Pemotong Hewan
1	3	3	1	1	16	Bangunan Gedung Perpustakaan
1	3	3	1	1	17	Bangunan Gedung Musium
1	3	3	1	1	18	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara
1	3	3	1	1	19	Bangunan Pengujian Kelaikan
1	3	3	1	1	20	Bangunan Gedung Lembaga Pemasyarakatan
1	3	3	1	1	21	Bangunan Rumah Tahanan
1	3	3	1	1	22	Bangunan Gedung Krematorium
1	3	3	1	1	23	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan
1	3	3	1	1	24	Bangunan Tempat Persidangan
1	3	3	1	1	25	Bangunan Terbuka
1	3	3	1	1	26	Bangunan Penampung Sekam
1	3	3	1	1	27	Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)
1	3	3	1	1	28	Bangunan Industri
1	3	3	1	1	29	Bangunan Peternakan/Perikanan
1	3	3	1	1	30	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
1	3	3	1	1	31	Bangunan Peralatan Geofisika
1	3	3	1	1	32	Bangunan Fasilitas Umum

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	3	1	1	33	Bangunan Parkir
1	3	3	1	1	34	Bangunan Gedung Pabrik
1	3	3	1	1	35	Bangunan Stasiun Bus
1	3	3	1	1	36	Taman
1	3	3	1	1	37	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
1	**3**	**3**	**1**	**2**		**BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL**
1	3	3	1	2	1	Rumah Negara Golongan I
1	3	3	1	2	2	Rumah Negara Golongan II
1	3	3	1	2	3	Rumah Negara Golongan III
1	3	3	1	2	4	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan
1	3	3	1	2	5	Asrama
1	3	3	1	2	6	Hotel
1	3	3	1	2	7	Motel
1	3	3	1	2	8	Flat/Rumah Susun
1	3	3	1	2	9	Rumah Negara Dalam Proses Penggolongan
1	3	3	1	2	10	Panti Asuhan
1	3	3	1	2	11	Apartemen
1	3	3	1	2	12	Rumah Tidak Bersusun
1	3	3	1	2	13	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya
1	**3**	**3**	**2**			**MONUMEN**
1	**3**	**3**	**2**	**1**		**CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI**
1	3	3	2	1	1	Candi
1	3	3	2	1	2	Tugu
1	3	3	2	1	3	Bangunan Peninggalan
1	3	3	2	1	4	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya
1	**3**	**3**	**3**			**BANGUNAN MENARA**
1	**3**	**3**	**3**	**1**		**BANGUNAN MENARA PERAMBUAN**
1	3	3	3	1	1	Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai
1	3	3	3	1	2	Bangunan Perambuan Penerangan Pantai
1	3	3	3	1	3	Bangunan Menara Telekomunikasi
1	3	3	3	1	4	Bangunan Menara Pengawas
1	3	3	3	1	5	Bangunan Menara Perambuan Lainnya
1	**3**	**3**	**4**			**TUGU TITIK KONTROL/PASTI**
1	**3**	**3**	**4**	**1**		**TUGU/TANDA BATAS**
1	3	3	4	1	1	Tugu/Tanda Batas Administrasi
1	3	3	4	1	2	Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi
1	3	3	4	1	3	Pilar/Tugu/Tanda Lainnya
1	3	3	4	1	4	Pagar
1	3	3	4	1	5	Tugu/Tanda Batas Lainnya

Pengakuan

137. Gedung dan bangunan dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:

a. berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,
c. tidak dimaksudkan untuk dijual, dan
d. diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.

138. Gedung dan bangunan tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Pengakuan Gedung dan Bangunan dipisahkan dengan tanah di mana gedung dan bangunan tersebut didirikan.
139. 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.
140. Gedung dan Bangunan yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal dan belanja lainnya yang bisa kapitalisasi secara langsung untuk aset tersebut.
141. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Gedung dan Bangunan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
142. Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
143. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan gedung dan

bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai kewajiban pada neraca.

144. Pengakuan Gedung dan bangunan harus memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Kebijakan satuan minimum kapitalisasi aset tetap ini akan dijelaskan pada bab tersendiri.

Pengukuran

145. Gedung dan Bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai.
146. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
147. 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.
148. Perolehan melalui pembelian dan pembangunan didahului dengan pengakuan realisasi belanja modal yang akan mengurangi Kas Umum Daerah sesuai dokumen sumber realisasi belanja modal berupa Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

149. 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.
150. Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak.
151. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
152. Pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur pada umumnya berjangka waktu lebih dari satu tahun. Perolehan dengan cara demikian akan menimbulkan utang. Perlakuan pembelian Gedung dan Bangunan secara mengangsur mengacu pada Akuntansi Kewajiban/Utang. Gedung dan Bangunan yang dibeli dengan cara mengangsur, dalam Laporan Keuangan sesuai dengan prinsip substansi mengungguli bentuk dicatat sebesar nilai pembeliannya ditambah dengan perhitungan beban bunga dan beban lain atas utang terhadap nilai gedung yang masih harus diangsur dan dibayarkan.
153. Pengukuran Gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Pengungkapan Gedung dan Bangunan

154. Gedung dan Bangunan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar nilai biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.

155. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula :
    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan.
    b. Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
        1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
        2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
        3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
    c. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan;
    d. Informasi penyusutan Gedung dan Bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

156. Gedung dan Bangunan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar nilai biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan.

157. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula :
    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan.
    b. Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).

c. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan;
d. Informasi penyusutan Gedung dan Bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

L. KEBIJAKAN AKUNTANSI JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

Definisi

158. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
159. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
160. 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.
161. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah

yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok aset tetap Tanah.

162. Jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti pembangunan jalan perkampungan/jalan desa yang akan diserahkan kepada pemerintah desa, maka jalan tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai Jalan, irigasi, dan jaringan, melainkan disajikan sebagai Persediaan.

163. Tidak termasuk Jalan, irigasi, dan jaringan ini adalah instalasi air, listrik, telepon, dan meteran listrik yang merupakan satu kesatuan dari bangunan gedung. Aset tersebut dicatat sesuai dengan klasifikasi aset seperti tertuang dalam Kartu Inventaris Barang terkait**.**

Klasifikasi

164. 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.

165. Klasifikasi aset Jalan, irigasi, dan jaringan dalam BAS sebagai berikut:

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	**3**	**4**				**JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI**
1	**3**	**4**	**1**			**JALAN DAN JEMBATAN**
1	**3**	**4**	**1**	**1**		**JALAN**
1	3	4	1	1	1	Jalan Nasional
1	3	4	1	1	2	Jalan Propinsi
1	3	4	1	1	3	Jalan Kabupaten
1	3	4	1	1	4	Jalan Kota
1	3	4	1	1	5	Jalan Desa
1	3	4	1	1	6	Jalan Tol
1	3	4	1	1	7	Jalan Kereta Api
1	3	4	1	1	8	Landasan Pacu Pesawat Terbang
1	3	4	1	1	9	Jalan Khusus
1	3	4	1	1	10	Jalan Lainnya
1	**3**	**4**	**1**	**2**		**JEMBATAN**

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	4	1	2	1	Jembatan Pada Jalan Nasional
1	3	4	1	2	2	Jembatan Pada Jalan Propinsi
1	3	4	1	2	3	Jembatan Pada Jalan Kabupaten
1	3	4	1	2	4	Jembatan Pada Jalan Kota
1	3	4	1	2	5	Jembatan Pada Jalan Desa
1	3	4	1	2	6	Jembatan Pada Jalan Tol
1	3	4	1	2	7	Jembatan Pada Jalan Kereta Api
1	3	4	1	2	8	Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang
1	3	4	1	2	9	Jembatan Pada Jalan Khusus
1	3	4	1	2	10	Jembatan Penyeberangan
1	3	4	1	2	11	Jembatan Labuh/Sandar Pada Terminal
1	3	4	1	2	12	Jembatan Pengukur
1	3	4	1	2	13	Jembatan Lainnya
1	**3**	**4**	**2**			**BANGUNAN AIR**
1	**3**	**4**	**2**	**1**		**BANGUNAN AIR IRIGASI**
1	3	4	2	1	1	Bangunan Waduk Irigasi
1	3	4	2	1	2	Bangunan Pengambilan Irigasi
1	3	4	2	1	3	Bangunan Pembawa Irigasi
1	3	4	2	1	4	Bangunan Pembuang Irigasi
1	3	4	2	1	5	Bangunan Pengaman Irigasi
1	3	4	2	1	6	Bangunan Pelengkap Irigasi
1	3	4	2	1	7	Bangunan Sawah Irigasi
1	3	4	2	1	8	Bangunan Air Irigasi Lainnya
1	**3**	**4**	**2**	**2**		**BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT**
1	3	4	2	2	1	Bangunan Waduk Pasang Surut
1	3	4	2	2	2	Bangunan Pengambilan Pasang Surut
1	3	4	2	2	3	Bangunan Pembawa Pasang Surut
1	3	4	2	2	4	Saluran Pembuang Pasang Surut
1	3	4	2	2	5	Bangunan Pengaman Pasang Surut
1	3	4	2	2	6	Bangunan Pelengkap Pasang Surut
1	3	4	2	2	7	Bangunan Sawah Pasang Surut
1	3	4	2	2	8	Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya
1	**3**	**4**	**2**	**3**		**BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER**
1	3	4	2	3	1	Bangunan Waduk Pengembangan Rawa
1	3	4	2	3	2	Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa
1	3	4	2	3	3	Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa
1	3	4	2	3	4	Bangunan Pembuang Pengembangan Rawa
1	3	4	2	3	5	Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa
1	3	4	2	3	6	Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa
1	3	4	2	3	7	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa
1	3	4	2	3	8	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder Lainnya
1	**3**	**4**	**2**	**4**		**BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM**
1	3	4	2	4	1	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam
1	3	4	2	4	2	Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai
1	3	4	2	4	3	Bangunan Pembawa Pengaman Sungai/Pantai

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	4	2	4	4	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
1	3	4	2	4	5	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai
1	3	4	2	4	6	Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai
1	3	4	2	4	7	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam Lainnya
1	**3**	**4**	**2**	**5**		**BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH**
1	3	4	2	5	1	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
1	3	4	2	5	2	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
1	3	4	2	5	3	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
1	3	4	2	5	4	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
1	3	4	2	5	5	Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air
1	3	4	2	5	6	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
1	3	4	2	5	7	Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah
1	3	4	2	5	8	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah Lainnya
1	**3**	**4**	**2**	**6**		**BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU**
1	3	4	2	6	1	Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku
1	3	4	2	6	2	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku
1	3	4	2	6	3	Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku
1	3	4	2	6	4	Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku
1	3	4	2	6	5	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
1	3	4	2	6	6	Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya
1	**3**	**4**	**2**	**7**		**BANGUNAN AIR KOTOR**
1	3	4	2	7	1	Bangunan Pembawa Air Kotor
1	3	4	2	7	2	Bangunan Waduk Air Kotor
1	3	4	2	7	3	Bangunan Pembuang Air Kotor
1	3	4	2	7	4	Bangunan Pengaman Air Kotor
1	3	4	2	7	5	Bangunan Pelengkap Air Kotor
1	3	4	2	7	6	Bangunan Air Kotor Lainnya
1	**3**	**4**	**3**			**INSTALASI**
1	**3**	**4**	**3**	**1**		**INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU**
1	3	4	3	1	1	Instalasi Air Permukaan
1	3	4	3	1	2	Instalasi Air Sumber / Mata Air
1	3	4	3	1	3	Instalasi Air Tanah Dalam
1	3	4	3	1	4	Instalasi Air Tanah Dangkal
1	3	4	3	1	5	Instalasi Air Bersih / Air Baku Lainnya
1	**3**	**4**	**3**	**2**		**INSTALASI AIR KOTOR**
1	3	4	3	2	1	Instalasi Air Buangan Domestik
1	3	4	3	2	2	Instalasi Air Buangan Industri
1	3	4	3	2	3	Instalasi Air Buangan Pertanian
1	3	4	3	2	4	Instalasi Air Kotor Lainnya
1	**3**	**4**	**3**	**3**		**INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH**
1	3	4	3	3	1	Instalasi Pengolahan Sampah Organik
1	3	4	3	3	2	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
1	3	4	3	3	3	Bangunan Penampung Sampah
1	3	4	3	3	4	Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya
1	**3**	**4**	**3**	**4**		**INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN**

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	4	3	4	1	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan
1	3	4	3	4	2	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis
1	3	4	3	4	3	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan
1	3	4	3	4	4	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya
1	**3**	**4**	**3**	**5**		**INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK**
1	3	4	3	5	1	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)
1	3	4	3	5	2	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)
1	3	4	3	5	3	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTM)
1	3	4	3	5	4	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTA)
1	3	4	3	5	5	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
1	3	4	3	5	6	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
1	3	4	3	5	7	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
1	3	4	3	5	8	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
1	3	4	3	5	9	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)
1	3	4	3	5	10	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
1	3	4	3	5	11	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera / Gelombang Samudera
1	3	4	3	5	12	Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya
1	**3**	**4**	**3**	**6**		**INSTALASI GARDU LISTRIK**
1	3	4	3	6	1	Instalasi Gardu Listrik Induk
1	3	4	3	6	2	Instalasi Gardu Listrik Distribusi
1	3	4	3	6	3	Instalasi Pusat Pengatur Listrik
1	3	4	3	6	4	Instalasi Gardu Listrik Lainnya
1	**3**	**4**	**3**	**7**		**INSTALASI PERTAHANAN**
1	3	4	3	7	1	Instalasi Pertahanan Di Darat
1	3	4	3	7	2	Instalasi Pertahanan Lainnya
1	**3**	**4**	**3**	**8**		**INSTALASI GAS**
1	3	4	3	8	1	Instalasi Gardu Gas
1	3	4	3	8	2	Instalasi Jaringan Pipa Gas
1	3	4	3	8	3	Instalasi Pengolahan Gas
1	3	4	3	8	4	Instalasi Gas Lainnya
1	**3**	**4**	**3**	**9**		**INSTALASI PENGAMAN**
1	3	4	3	9	1	Instalasi Pengaman Penangkal Petir
1	3	4	3	9	2	Instalasi Reaktor Nuklir
1	3	4	3	9	3	Instalasi Pengolahan Limbah Radio Aktif
1	3	4	3	9	4	Instalasi Pengaman Lainnya
1	**3**	**4**	**3**	**10**		**INSTALASI LAIN**
1	3	4	3	10	1	Instalasi Lain
1	**3**	**4**	**4**			**JARINGAN**
1	**3**	**4**	**4**	**1**		**JARINGAN AIR MINUM**
1	3	4	4	1	1	Jaringan Pembawa
1	3	4	4	1	2	Jaringan Induk Distribusi
1	3	4	4	1	3	Jaringan Cabang Distribusi
1	3	4	4	1	4	Jaringan Sambungan Ke Rumah
1	3	4	4	1	5	Jaringan Air Minum Lainnya
1	**3**	**4**	**4**	**2**		**JARINGAN LISTRIK**
1	3	4	4	2	1	Jaringan Transmisi

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	4	4	2	2	Jaringan Distribusi
1	3	4	4	2	3	Jaringan Listrik Lainnya
1	**3**	**4**	**4**	**3**		**JARINGAN TELEPON**
1	3	4	4	3	1	Jaringan Telepon Diatas Tanah
1	3	4	4	3	2	Jaringan Telepon Dibawah Tanah
1	3	4	4	3	3	Jaringan Telepon Didalam Air
1	3	4	4	3	4	Jaringan Dengan Media Udara
1	3	4	4	3	5	Jaringan Telepon Lainnya
1	**3**	**4**	**4**	**4**		**JARINGAN GAS**
1	3	4	4	4	1	Jaringan Pipa Gas Transmisi
1	3	4	4	4	2	Jaringan Pipa Distribusi
1	3	4	4	4	3	Jaringan Pipa Dinas
1	3	4	4	4	4	Jaringan Bbm
1	3	4	4	4	5	Jaringan Gas Lainnya

Pengakuan

166. Jalan, irigasi, dan jaringan dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 4 (empat) kriteria berikut:
    a. berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan,
    b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal,
    c. tidak dimaksudkan untuk dijual, dan
    d. diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.
167. 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.
168. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.
169. Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui pembangunan diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah realisasi belanja modal dan belanja lainnya yang dapat kapitalisasi secara langsung untuk

aset tersebut sesuai dengan nilai yang tercatat dalam Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

170. Jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh dari donasi diakui pada saat jalan, irigasi dan jaringan tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

Pengukuran

171. 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 meliputibiaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
172. 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.
173. 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.
174. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
175. Pengukuran Jalan, Irigasi dan Jaringan harus memperhatikan kebijakan akuntansi mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Pengungkapan Jalan, Irigasi dan Jaringan

176. Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

177. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:

    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
    b. Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
        1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
        2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan.
        3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
    c. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.
    d. Informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

M. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP LAINNYA

Definisi

178. Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin;

Gedung dan Bangunan; serta Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

179. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan berupa buku dan non buku, alat musik, barang bercorak kesenian dan kebudayaan, hewan, ikan, dan tanaman yang memiliki nilai diatas batasan kapitalisasi.

180. Hewan, ikan, dan tanaman diklasifikasikan sebagai aset tetap lainnya apabila:
    a. Tanaman keras atau tanaman pelindung yang diestimasikan dapat tumbuh dan berkembang dengan usia lebih dari 6 (enam) bulan berdasarkan hasil inventarisasi.
    b. Hewan piaraan atau ternak kecil (unggas) dengan usia lebih dari 3 (tiga) bulan berdasarkan hasil inventarisasi.
    c. Hewan ternak besar (sapi, kuda, kerbau, kambing) dengan usia lebih dari 6 (enam) bulan berdasarkan hasil inventarisasi.
    d. Induk ikan dan ikan piaraan dengan usia lebih dari 1 (satu) tahun dan memiliki nilai yang material atau diatas batasan kapitalisasi.

181. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik entitas namun digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah.

Klasifikasi

182. Klasifikasi Aset Tetap Lainnya dalam BAS, sebagai berikut:

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	**3**	**5**				**ASET TETAP LAINNYA**
1	**3**	**5**	**1**			**BAHAN PERPUSTAKAAN**
1	**3**	**5**	**1**	**1**		**BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK**

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	5	1	1	1	Buku Umum
1	3	5	1	1	2	Buku Filsafat
1	3	5	1	1	3	Buku Agama
1	3	5	1	1	4	Buku Ilmu Sosial
1	3	5	1	1	5	Buku Ilmu Bahasa
1	3	5	1	1	6	Buku Matematika Dan Pengetahuan Alam
1	3	5	1	1	7	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis
1	3	5	1	1	8	Buku Arsitektur, Kesenian, Olah Raga
1	3	5	1	1	9	Buku Geografi, Biografi, Sejarah
1	3	5	1	1	10	Serial
1	3	5	1	1	11	Buku Laporan
1	3	5	1	1	12	Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya
1	**3**	**5**	**1**	**2**		**BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO**
1	3	5	1	2	1	Audio Visual
1	3	5	1	2	2	Bentuk Mikro (*Microform*)
1	3	5	1	2	3	Terekam Dan Bentuk Mikro Lainnya
1	**3**	**5**	**1**	**3**		**KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN**
1	3	5	1	3	1	Bahan Kartografi
1	3	5	1	3	2	Naskah (Manuskrip) / Asli
1	3	5	1	3	3	Lukisan Dan Ukiran
1	3	5	1	3	4	Kartografi, Naskah Dan Lukisan Lainnya
1	**3**	**5**	**1**	**4**		**MUSIK**
1	3	5	1	4	1	Karya Musik
1	3	5	1	4	2	Musik Lainnya
1	**3**	**5**	**1**	**5**		**KARYA GRAFIKA (*GRAPHIC MATERIAL*)**
1	3	5	1	5	1	Karya Grafika (*Graphic Material*)
1	3	5	1	5	2	Karya Grafika (*Graphic Material*) Lainnya
1	**3**	**5**	**1**	**6**		***THREE DIMENSIONAL ARTEFACS AND REALITA***
1	3	5	1	6	1	*Three Dimensional Artefacs And Realita*
1	3	5	1	6	2	*Three Dimensional Artefacs And Realita* Lainnya
1	**3**	**5**	**1**	**7**		**TARSCALT**
1	3	5	1	7	1	Tarscalt
1	3	5	1	7	2	Tarscalt Lainnya
1	**3**	**5**	**2**			**BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA**
1	**3**	**5**	**2**	**1**		**BARANG BERCORAK KESENIAN**
1	3	5	2	1	1	Alat Musik

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	5	2	1	2	Lukisan
1	3	5	2	1	3	Alat Peraga Kesenian
1	3	5	2	1	4	Barang Bercorak Kesenian Lainnya
1	**3**	**5**	**2**	**2**		**ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN**
1	3	5	2	2	1	Pahatan
1	3	5	2	2	2	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen Dan Benda Bersejarah
1	3	5	2	2	3	Barang Kerajinan
1	3	5	2	2	4	Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya
1	**3**	**5**	**2**	**3**		**TANDA PENGHARGAAN**
1	3	5	2	3	1	Tanda Penghargaan Bidang Olah Raga
1	3	5	2	3	2	Tanda Penghargaan Bidang Lainnya
1	**3**	**5**	**3**			**HEWAN**
1	**3**	**5**	**3**	**1**		**HEWAN PIARAAN**
1	3	5	3	1	1	Hewan Pengaman
1	3	5	3	1	2	Hewan Pengangkut
1	3	5	3	1	3	Hewan Kebun Binatang
1	3	5	3	1	4	Hewan Piaraan Lainnya
1	**3**	**5**	**3**	**2**		**TERNAK**
1	3	5	3	2	1	Ternak Potong
1	3	5	3	2	2	Ternak Perah
1	3	5	3	2	3	Ternak Unggas
1	3	5	3	2	4	Ternak Lainnya
1	**3**	**5**	**3**	**3**		**HEWAN LAINNYA**
1	3	5	3	3	1	Hewan Lainnya
1	**3**	**5**	**4**			**BIOTA PERAIRAN**
1	**3**	**5**	**4**	**1**		**IKAN BERSIRIP (PISCES/IKAN BERSIRIP)**
1	3	5	4	1	1	Ikan Bersirip (*Pisces*/Ikan Bersirip)
1	**3**	**5**	**4**	**2**		***CRUSTEA* (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)**
1	3	5	4	2	1	*Crustea* (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya)
1	**3**	**5**	**4**	**3**		***MOLLUSCA* (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)**
1	3	5	4	3	1	*Mollusca* (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, Dan Sebangsanya)
1	**3**	**5**	**4**	**4**		***COELENTERATA* (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)**
1	3	5	4	4	1	*Coelenterata* (Ubur-Ubur Dan Sebangsanya)
1	**3**	**5**	**4**	**5**		***ECHINODERMATA* (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)**
1	3	5	4	5	1	*Echinodermata* (Tripang, Bulu Babi, Dan Sebangsanya)
1	**3**	**5**	**4**	**6**		***AMPHIBIA* (KODOK DAN SEBANGSANYA)**
1	3	5	4	6	1	*Amphibia* (Kodok Dan Sebangsanya)
1	**3**	**5**	**4**	**7**		***REPTILIA* (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA**
1	3	5	4	7	1	*Reptilia* (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, Dan Sebangsanya
1	**3**	**5**	**4**	**8**		***MAMMALIA* (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)**

KODEFIKASI REK						NAMA REKENING
1	3	5	4	8	1	*Mammalia* (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, Dan Sebangsanya)
1	**3**	**5**	**4**	**9**		***ALGAE* (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)**
1	3	5	4	9	1	*Algae* (Rumput Laut Dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air)
1	**3**	**5**	**4**	**10**		**BIOTA PERAIRAN LAINNYA**
1	3	5	4	10	1	Biota Perairan Lainnya
1	**3**	**5**	**5**			**TANAMAN**
1	**3**	**5**	**5**	**1**		**TANAMAN**
1	3	5	5	1	1	Tanaman
1	**3**	**5**	**6**			**BARANG KOLEKSI NON BUDAYA**
1	**3**	**5**	**6**	**1**		**BARANG KOLEKSI NON BUDAYA**
1	3	5	6	1	1	Hewan Koleksi
1	3	5	6	1	2	Biota Perairan Koleksi
1	3	5	6	1	3	Tanaman Koleksi
1	3	5	6	1	4	Mikroba Koleksi
1	3	5	6	1	5	Batuan Koleksi
1	3	5	6	1	6	Fosil
1	3	5	6	1	7	Barang Koleksi Non Budaya Lainnya
1	**3**	**5**	**7**			**ASET TETAP DALAM RENOVASI**
1	**3**	**5**	**7**	**1**		**ASET TETAP DALAM RENOVASI**
1	3	5	7	1	1	Aset Tetap Dalam Renovasi

Pengakuan

183. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat aset tersebut telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

184. Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi.

185. Aset Tetap Lainnya yang diperoleh bukan dari donasi diakui pada periode akuntansi ketika aset tersebut siap digunakan berdasarkan realisasi belanja modal berdasarkan dokumen Surat Perintah Perncairan Dana (SP2D) yang diakui untuk aset tersebut.

186. Aset Tetap Lainnya yang diperoleh dari donasi diakui pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.

187. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik pemerintah daerah, akan menjadi Aset Tetap-Renovasi dan diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya, apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut :

    a. Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomik 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 ekonomik, maka dianggap sebagai Belanja Operasional.

    b. Apabila manfaat ekonomik renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir a di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Belanja Operasional tahun berjalan.

    c. Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat butir a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap–Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Belanja Operasional.

Pengukuran

188. Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

189. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, serta biaya perizinan.
190. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
191. Pengukuran Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.
192. Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak dapat diakui dan disajikan sebagai aset tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
193. Aset tetap lainnya yang telah rusak, usang, atau tidak dapat difungsikan dikurangkan sebagai beban LO pada tahun berjalan berdasarkan dokumen penghapusan yang telah ditetapkan.
194. Atas biaya pemeliharan yang dikapitalisasi sebagai aset tetap renovasi setiap tahun dilakukan pengurangan nilai sebagai beban LO sesuai estimasi masa manfaat atau masa sewa berdasarkan dokumen yang terkait.

Pengungkapan

195. Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.
196. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan

diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.

197. Selain itu di dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan pula:
    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
    b. Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
        1) Penambahan (perolehan, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, dan penilaian);
        2) Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya.
        3) Pengurangan (penjualan, penghapusan, dan penilaian).
        4) Perubahan nilai, jika ada.
    c. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya.
    d. Informasi pengurangan nilai Aset Tetap Lainnya karena adanya kebijakan, antara lain: penetapan penghapusan, pengurangan nilai aset tetap renovasi, penghibahan dan sebab lainnya.

N. KEBIJAKAN AKUNTANSI KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

Definisi

198. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses

perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.

199. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

200. Suatu KDP ada yang dibangun tidak melebihi satu tahun anggaran dan ada juga yang dibangun secara bertahap yang penyelesaiannya melewati satu tahun anggaran. Apabila Pemerintah mengontrakkan pekerjaan tersebut kepada pihak ketiga dengan perjanjian akan dilakukan penyelesaian lebih dari satu tahun anggaran, maka penyelesaikan bagian tertentu (prosentase selesai) dari pekerjaan yang disertai berita acara penyelesaian, pemerintah akan membayar sesuai dengan tahapan pekerjaan yang diselesaikan dan selanjutnya dibukukan sebagai KDP.

Kontrak Konstruksi

201. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan,dan penggunaan utama. Kontrak konstruksi dapat meliputi:
    a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
    b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
    c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
    d. kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan

restorasi lingkungan.

Penyatuan Dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

202. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.

203. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
    a. Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
    b. Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
    c. Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasikan.

204. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan kedalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
    a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontraksemula; atau
    b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

205. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
    a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
    b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
    c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
206. Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
207. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultansi perencanaan (*Detail Engginering Desain*) yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.
208. Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya sebesar seluruh nilai kontraknya (Kontrak Konsultan Perencana, Kontrak Konstruksi, Kontrak Konsultan Pengawas).
209. Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi dalam pencatatan KDP, sebagai berikut:
    a. Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, 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 Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.

c. Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, 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 majeur) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/force majeur dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan.

f. Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.

210. Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan 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 ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut

harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

211. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan sebesar nilai pekerjaan yang telah direalisasi melalui penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sebagai belanja modal dan belanja lainnya yang dapat diatribusikan.
212. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
    a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
    b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
    c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
213. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
    a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
    b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
    c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan
    d. Biaya penyewaaan sarana dan prasarana
    e. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.
214. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
    a. Asuransi;
    b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak

langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;

c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasikan untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

215. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan sesuai SP2D yang diterbitkan;

b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diselesaikan tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;

c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanan kontrak konstruksi.

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

217. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

218. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.

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

220. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat forcemajeur maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
221. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
222. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultansi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

223. Entitas akuntansi dan pelaporan harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
    a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
    b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
    c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
    d. Uang muka kerja yang diberikan;
    e. Retensi; dan
    f. Informasi lain yang diperlukan.
224. 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. Demikian juga halnya dengan sumber dana yang digunakan untuk membiayai aset tersebut perlu diungkap. Pencantuman sumber dana dimaksudkan memberi gambaran sumber dana dan penyerapannya sampai tanggal tertentu.

O. PERTUKARAN ASET TETAP (*EXCHANGE OF ASSETS*)

Definisi

225. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
226. 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.
227. 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 tambahan aset lain dalam pertukaran,

misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

228. Ada beberapa alasan yang menyebabkan pemerintah perlu melakukan pertukaran, yaitu:
    a. Adanya aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan yang lokasinya tidak sesuai dengan tata ruang/tata kota;
    b. Adanya aset tetap yang tidak dimanfaatkan secara optimal;
    c. Upaya penyatuan aset tetap yang lokasinya terpencar;
    d. Pelaksanaan rencana strategis pemerintah;
    e. Adanya aset tetap selain tanah dan/atau bangunan yang sudah usang; dan
    f. Tidak tersedia dana dalam APBN untuk pengadaan baru.

Pengakuan Aset Tetap Hasil Pertukaran

229. Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepenguasaan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran aset tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeluarkan aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan aset tetap pengganti.

Pengukuran Aset Tetap Hasil Pertukaran

230. Biaya dari pertukaran aset tetap diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban yang ditransfer/diserahkan.

231. Terhadap aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran dengan aset tetap yang serupa, yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa, maka aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) aset yang dilepas.

232. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa aset tetap yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama. Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih tinggi daripada aset tetap pengganti, dan terdapat kas yang diterima, maka kas tersebut diakui sebagai Pendapatan LRA dan Pendapatan-LO.

Penyajian dan pengungkapan Aset Tetap Hasil Pertukaran

233. Dalam hal terjadi pertukaran aset tetap, maka harus diungkapkan:
    a. Pihak yang melakukan pertukaran aset tetap;
    b. Jenis aset tetap yang diserahkan dan nilainya; dan
    c. Jenis aset tetap yang diterima beserta nilainya.

P. RENOVASI ASET TETAP

234. Suatu SKPD dapat melakukan perbaikan/renovasi aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasainya. Apabila aset tetap yang dimiliki SKPD direnovasi dan memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, maka renovasi tersebut umumnya dicatat dengan menambah nilai perolehan aset tetap yang bersangkutan.

235. Berdasarkan obyeknya, renovasi aset tetap di lingkungan satuan kerja atau SKPD dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:
    1. Renovasi aset tetap milik sendiri;
    2. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan;
    3. Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan.

236. *Renovasi aset tetap milik sendiri* merupakan perbaikan aset tetap dilingkungan satuan kerja pada SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahterimakan, maka akan dicatat sebagai KDP.

237. *Renovasi aset tetap dalam lingkup entitas pelaporan*, mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau SKPD yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:
    1. Renovasi aset tetap milik UPTD lain dalam satu SKPD; dan
    2. Renovasi aset tetap milik SKPD lain.

238. Pada akhir tahun anggaran, aset *Renovasi aset tetap dalam lingkup entitas pelaporan* seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut (sebagaimana dijelaskan pada bab terdahulu) telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan UPTD atau SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait.

Q. PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (*REVALUATION*)

239. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada dasarnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku, yakni:
    a. Kebijakan revaluasi yang bersifat nasional

b. Kebijakan revaluasi yang bersifat khusus, misalnya aset tetap akan ditukar guling atau dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

240. Apabila penilaian kembali dilakukan laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

R. PENGUNGKAPAN ASET TETAP

241. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
    a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amont*);
    b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
        1) penambahan;
        2) pelepasan/pengurangan;
        3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
        4) mutasi aset tetap lainnya.
    c. Informasi penyusutan, meliputi:
        1) nilai penyusutan;
        2) metode penyusutan yang digunakan;
        3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
        4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

242. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
    a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;

b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap, antara lain: substansi mengungguli bentuk atas aset tetap, penyerahan aset setelah masa konsensi, dan lain-lain.

243. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali (revaluasi), hal-hal berikut harus diungkapkan:
a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
b. Tanggal efektif penilaian kembali;
c. Jika ada, nama penilai independen;
d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

244. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

S. PENYUSUTAN

245. Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi pemerintah dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun

246. Salah satu informasi yang sangat dibutuhkan dalam pengambilan keputusan yang terkait dalam pengelolaan aset tetap adalah informasi mengenai nilai wajar aset. Dalam rangka penyajian

wajar atas nilai aset tetap tersebut, pemerintah dapat melakukannya melalui penetapan kebijakan penyusutan.

247. Tujuan utama dari penyusutan bukan untuk menumpuk sumber daya bagi pembayaran hutang atau penggantian aset tetap yang disusutkan. Tujuan dasarnya adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya. Di samping itu penyusutan juga dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan, penyusutan juga dimaksudkan untuk mengalokasikan beban penyusutan dalam Laporan Operasional yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

248. Penyusutan aset tetap bukan merupakan metode alokasi biaya untuk periode yang menerima manfaat aset tetap tersebut sebagaimana diberlakukan di sektor komersial. Penyesuaian nilai ini lebih merupakan upaya untuk menunjukkan pengurangan nilai karena pengkonsumsian potensi manfaat aset oleh karena pemakaian dan atau pengurangan nilai karena keusangan dan lain-lain.

249. Prasyarat yang perlu dipenuhi untuk menerapkan penyusutan, adalah :
    a. Identitas Aset yang Kapasitasnya Menurun
    b. Nilai yang Dapat Disusutkan
    c. Masa Manfaat dan Kapasitas Aset Tetap

250. Aset tetap yang kapasitasnya menurun harus dapat diidentifikasi sehingga dapat dibedakan antara aset tetap yang dapat menurun kapasitas dan manfaatnya dengan aset yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya. Aset yang kapasitas dan manfaatnya menurun adalah peralatan dan mesin, gedung dan bangunan,

jalan, irigasi dan jaringan, dan sebagainya. Sedangkan aset yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya atau bahkan bertambah nilainya adalah tanah dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset tetap yang dapat menurun kapasitas dan manfaatnya akan memerlukan penyesuaian nilai, sehingga perlu disusutkan. Sebaliknya, aset tetap yang tidak menurun kapasitas dan manfaatnya tidak perlu disusutkan.

251. Nilai aset tetap menjadi prasyarat dalam penyusutan, nilai aset tetap yang diakui secara umum adalah nilai perolehannya (nilai historis). Tanpa mengetahui nilai perolehan aset tetap, maka nilai aset tetap yang dapat disusutkan tidak dapat dihitung. Selain itu, nilai perolehan pun menjadi faktor penentu besarnya nilai buku. Nilai buku diperoleh dari pengurangan nilai perolehan dengan nilai akumulasi penyusutan

252. Suatu aset disebut sebagai aset tetap adalah karena manfaatnya dapat dinikmati lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi. Ukuran manfaat itu sendiri berbeda-beda. Pada umumnya aset tetap yang indikasi potensi manfaatnya dikaitkan dengan panjang masa manfaat, perhitungan penyusutannya secara individual atau secara berkelompok membutuhkan ketetapan prakiraan tentang masa manfaatnya.

253. Prosedur penyusutan
    a. Identifikasi Aset Tetap yang Dapat Disusutkan
    b. Pengelompokan Aset
    c. Penetapan Nilai Wajar Aset Tetap
    d. Penetapan Nilai yang Dapat Disusutkan
    e. Penetapan Metode Penyusutan
    f. Perhitungan dan Pencatatan Penyusutan

254. Selain tanah, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam

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

255. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dengan menambah akun akumulasi penyusutan dan sebagai beban penyusutan dalam laporan operasional pada tahun berjalan.

256. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan ditinjau secara periodik 5 (lima) tahun sekali bersamaan dengan inventarisasi dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian

257. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.

258. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) untuk semua jenis aset tetap yang disusutkan.

259. Formula penghitungan penyusutan aset tetap adalah sebagai berikut:

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

Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun.

260. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*) dengan masa manfaat dan tarif penyusutan sebagai berikut:

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Tarif Penyusutan (%)
1	3	2	01		**ALAT BESAR**		
1	3	2	01	01	Alat Besar Darat	10	10
1	3	2	01	02	Alat Besar Apung	10	10
1	3	2	01	03	Alat Bantu	5	20
1	3	2	02		**ALAT ANGKUTAN**		
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	10	10
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	5	20
1	3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	10	10
1	3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	5	20
1	3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	10	10
1	3	2	03		**ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR**		
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10	10
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	20
1	3	2	03	03	Alat Ukur	5	20
1	3	2	04		**ALAT PERTANIAN**		
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	5	20
1	3	2	05		**ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA**		
1	3	2	05	01	Alat Kantor	5	20
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5	20
1	3	2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5	20
1	3	2	06		**ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR**		
1	3	2	06	01	Alat Studio	5	20

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Tarif Penyusutan (%)
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	5	20
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10	10
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	10	20
1	3	2	07		**ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**		
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	5	20
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	5	20
1	3	2	08		**ALAT LABORATORIUM**		
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	5	20
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	5	20
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	10	10
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	5	20
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	5	20
1	3	2	08	06	Destructive Testing Laboratory	5	20
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	5	20
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	5	20
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	5	20
1	3	2	09		**ALAT PERSENJATAAN**		
1	3	2	09	01	Senjata Api	5	20
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	5	20
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	5	20
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	5	20
1	3	2	10		**KOMPUTER**		
1	3	2	10	01	Komputer Unit	5	20
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	5	20
1	3	2	11		**ALAT EKSPLORASI**		
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	5	20
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	5	20

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Tarif Penyusutan (%)
1	3	2	12		**ALAT PENGEBORAN**		
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	10	10
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	5	20
1	3	2	13		**ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN**		
1	3	2	13	01	Sumur	10	10
1	3	2	13	02	Produksi	10	10
1	3	2	13	03	Pengolahan Dan Pemurnian	10	10
1	3	2	14		**ALAT BANTU EKSPLORASI**		
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	5	20
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	5	20
1	3	2	15		**ALAT KESELAMATAN KERJA**		
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	5	20
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	5	20
1	3	2	15	03	Alat Sar	5	20
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	5	20
1	3	2	16		**ALAT PERAGA**		
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	5	20
1	3	2	17		**PERALATAN PROSES/PRODUKSI**		
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	5	20
1	3	2	18		**RAMBU - RAMBU**		
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	5	20
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	10	10
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	10	10
1	3	2	19		**PERALATAN OLAH RAGA**		
1	3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	5	20
1	3	3			**GEDUNG DAN BANGUNAN**		
1	3	3	01		**BANGUNAN GEDUNG**		

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Tarif Penyusutan (%)
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	2
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	2
1	3	3	02		**MONUMEN**		
1	3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	40	2,50
1	3	3	03		**BANGUNAN MENARA**		
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	40	2,50
1	3	3	04		**TUGU TITIK KONTROL/PASTI**		
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	25	4
1	3	4			**JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI**		
1	3	4	01		**JALAN DAN JEMBATAN**		
1	3	4	01	01	Jalan	10	10
1	3	4	01	02	Jembatan	50	2
1	3	4	02		**BANGUNAN AIR**		
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	25	4
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	25	4
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	25	4
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	25	4
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	25	4
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	25	4
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	25	4
1	3	4	03		**INSTALASI**		
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih / Air Baku	25	4
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	25	4
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	25	4
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	25	4
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	25	4
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	25	4

Kodefikasi					Uraian	Masa Manfaat (Tahun)	Tarif Penyusutan (%)
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	25	4
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	25	4
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	25	4
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	25	4
1	3	4	04		**JARINGAN**		
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	25	4
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	10	10
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	5	20
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	5	20
1	3	5			**ASET TETAP LAINNYA**		
1	3	5	02		**BARANG BERCORAK/KESENIAN/KEBUDAYAAN/ OLAHRAGA**		
1	3	5	02	01	Alat Musik		
					002 Alat Musik Modern/Band		

261. Besarnya penyusutan setiap tahun dicatat dalam neraca dengan menambah nilai akumulasi penyusutan dan mengurangi ekuitas. Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.
262. Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap berupa:
    a. Peralatan dan Mesin
    b. Gedung dan Bangunan
    c. Jalan, Irigasi dan Jaringan
263. Aset tetap yang direklasifikan ke dalam Aset lainnya berupa aset kemitraan dengan fihak ketiga disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.

264. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
    a. Tanah;
    b. Aset Tetap Lainnya
    c. Konstruksi dalam Pengerjaan;
    d. Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan; dan
    e. Aset tetap yang rusak berat/usang dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusan.
265. Prosedur penyusutan adalah:
    a. Identifikasi Aset Tetap yang Dapat Disusutkan;
    b. Pengelompokan Aset;
    c. Penetapan Nilai Wajar Aset Tetap;
    d. Penetapan Nilai yang Dapat Disusutkan;
    e. Penetapan Metode Penyusutan;
    f. Perhitungan dan Pencatatan Penyusutan
266. Penyusutan disajikan di Neraca sebesar akumulasi nilai penyusutannya.
267. Dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan Informasi penyusutan, meliputi:
    a. Nilai penyusutan;
    b. Metode penyusutan yang digunakan;
    c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
    d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Penyusutan Pertama Kali

268. Pencatatan penyusutan pertama kali besar kemungkinan akan menghadapi permasalahan penetapan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, karena aset-aset tetap

sejenis yang akan disusutkan kemungkinan diperoleh pada tahun-tahun yang berbeda satu sama lain. Sebagai contoh, jika penyusutan pertama kali akan dilakukan pada akhir tahun 2015, besar kemungkinan akan dijumpai adanya jenis aset berupa peralatan dan mesin yang diperoleh pada tahun-tahun sebelum tahun anggaran 2015.

269. Nilai aset tetap yang dapat disusutkan tidak memperhitungkan nilai residu, diasumsikan bahwa aset tetap tidak memiliki nilai residu. Yang dimaksud nilai residu adalah nilai buku aset tetap pada akhir masa manfaatnya.

270. Nilai penyusutan aset tetap dihitung ke satuan rupiah terdekat.

271. Masa manfaat aset tetap yang disusutkan dapat mengacu pada tabel masa manfaat paragraf 280.

272. Jika secara umum terhadap aset tetap jenis peralatan dan mesin seperti mobil ditetapkan memiliki masa manfaat selama 10 tahun dan penyusutannya *memakai metode garis lurus*, maka pada akhir tahun 2015, dapat terjadi variasi permasalahan sisa masa manfaat dan masa manfaat yang sudah disusutkan, seperti berikut:

No	Saat Perolehan Aset	Sisa Masa Manfaat per 31 Desember 2015	Masa Manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015
1	Tahun 2006 dan Sebelumnya	0 tahun	10 tahun
2	Tahun 2007	1 tahun	9 tahun
3	Tahun 2008	2 tahun	8 tahun
4	Tahun 2009	3 tahun	7 tahun
5	Tahun 2010	4 tahun	6 tahun
6	Tahun 2011	5 tahun	5 tahun
7	Tahun 2012	6 tahun	4 tahun
8	Tahun 2013	7 tahun	3 tahun

No	Saat Perolehan Aset	Sisa Masa Manfaat per 31 Desember 2015	Masa Manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015
9	Tahun 2014	8 tahun	2 tahun
10	Tahun 2015	9 tahun	1 tahun

273. Dengan variasi sisa masa manfaat pada 31 Desember 2015 dan masa manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015 di atas, maka per 31 Desember 2015 jumlah penyusutan adalah proporsional dengan masa manfaat yang sudah dilalui dan yang harus dijadikan dasar penyusutan per 31 Desember 2015. Jadi, aset yang diperoleh pada tahun 2005 misalnya, tidak disusutkan setahun sebagaimana yang diperlakukan bagi aset yang diperoleh pada tahun 2015.

274. Contoh perhitungan penyusutan untuk pertama kali disajikan dalam ilustrasi berikut:

Pemerintah Kabupaten Probolinggo menyusun neraca awal per 31 Desember 2003, pada tahun 2015 untuk pertama kalinya Pemerintah Daerah menerapkan penyusutan untuk aset tetap. Salah satu jenis aset yang dimiliki adalah mobil dengan rincian sebagai berikut:

Tahun Perolehan	Nilai di Neraca per 31 Desember 2015 (sebelum penyusutan)
2004	80.000.000,00
2005	90.000.000,00
2006	100.000.000,00
2007	110.000.000,00
2008	120.000.000,00

Tahun Perolehan	Nilai di Neraca per 31 Desember 2015 (sebelum penyusutan)
2009	130.000.000,00
2010	140.000.000,00
2011	150.000.000,00
2012	160.000.000,00
2013	170.000.000,00
2014	180.000.000,00
2015	190.000.000,00

Umur atau masa manfaat mobil ditetapkan 10 tahun. Perhitungan penyusutan aset tersebut untuk pertama kali kalinya dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), sebagaimana paragraf berikut :

a. Aset yang diperoleh pada tahun dimulainya penerapan penyusutan, aset tersebut sudah disajikan dengan nilai perolehan. Perhitungan beban penyusutan adalah hanya untuk 1 (satu) tahun saja sesuai besaran nilai atau tarip penyusutan (Harga Perolehan : Umur Teknis)
b. Aset yang diperoleh terhitung sejak Neraca Awal telah disusun sampai dengan tahun sebelum dimulainya penerapan penyusutan aset yang I (pertama) kali, atau secara riil untuk Kabupaten Probolinggo adalah terhitung mulai dari 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Desember 2014.

   Terhadap aset yang diperoleh dalam periode tersebut sudah disajikan dengan dasar pengakuan adalah harga perolehan. Pada tahun 2015 perhitungan penyusutannya terdiri dari penyusutan tahun berjalan (Tahun 2015) dan koreksi penyusutan tahun-tahun sebelumnya (Akumulasi Penyusutan sampai dengan tahun 2014):

Tahun Perolehan	Nilai di Neraca (Sebelum penyusutan)	Masa Manfaat Yang Sudah Dilalui	Penyusutan per Tahun	Penyusutan Tahun 2015 (Tahun Pertama)		
				Koreksi Akumulasi Penyusutan Tahun Sebelumnya	Tahun 2015	Jumlah
1	2	3	4 (10 % x 2)	5 (3 x 4)	6 (= 4)	7 (5 + 6)
2005	80.000.000,00	11	8.000.000,00	80.000.000,00	0,00	80.000.000,00
2006	90.000.000,00	10	9.000.000,00	81.000.000,00	9.000.000,00	90.000.000,00
2007	100.000.000,00	9	10.000.000,00	80.000.000,00	10.000.000,00	90.000.000,00
2008	110.000.000,00	8	11.000.000,00	77.000.000,00	11.000.000,00	88.000.000,00
2009	120.000.000,00	7	12.000.000,00	72.000.000,00	12.000.000,0	84.000.000,00
2010	130.000.000,00	6	13.000.000,00	65.000.000,00	13.000.000,00	78.000.000,00
2011	140.000.000,00	5	14.000.000,00	56.000.000,00	14.000.000,00	70.000.000,00
2012	150.000.000,00	4	15.000.000,00	45.000.000,00	15.000.000,00	60.000.000,00
2013	160.000.000,00	3	16.000.000,00	32.000.000,00	16.000.000,00	48.000.000,00
2014	170.000.000,00	2	17.000.000,00	17.000.000,00	17.000.000,00	34.000.000,00
Jumlah	1.170.000.000,00			605.000.000,00	117.000.000,00	722.000.000,00

c. Aset yang diperoleh sebelum penyusunan neraca awal

Aset-aset yang diperoleh lebih dari 1 tahun sebelum saat penyusunan neraca awal, maka aset tersebut disajikan dengan nilai wajar pada saat penyusunan neraca awal tersebut.

Untuk menghitung penyusutannya, pertama ditetapkan sisa masa manfaat pada saat penyusunan neraca awal. Selanjutnya dihitung masa antara neraca awal dengan saat penerapan penyusutan.

Misalnya Aset berupa Peralatan Kantor diperoleh pada tahun 2000 sudah disajikan berdasarkan nilai wajar di neraca awal yang disusun pada tahun 2003. Nilai aset Peralatan Kantor

sebesar Rp70.000.000,00 dengan masa manfaat atau umur teknis adalah 5 tahun. Perhitungan penyusutannya adalah sebagai berikut:

Tahun Neraca Awal (akhir tahun)	Harga Perolehan (Rp)	Sisa Masa Manfaat per Neraca Awal (thn)	Sisa Masa Manfaat Berakhir Pada Tahuh	Tarip Penyusutan per Thn atas Sisa Masa Manfaat	Tahun I kali Penyusutan Aset Tetap (2015)		
					Koreksi Jumlah Akum. Pnysutan Thn Sblmnya (s.d 2014)	Beban PenysutanTahun 2015	Jumlah Akumulasi Penyusutan s.d Tahun 2015
1	2	3	4	5 (2 : 2)	6 (2 x 5)	7	8 (6+7)
2003	70.000.000,00	2	2004	35.000.000,00	70.000.000,00	0,00	70.000.000,00

275. Aset Tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya penyusutan Aset Tetap, dikenakan *koreksi penyusutan Aset Tetap* sebagai berikut:
    a. Koreksi penyusutan Aset Tetap diperhitungkan sejak tanggal perolehan sampai dengan tahun sebelum dimulainya tahun penyusutan.
    b. Koreksi penyusutan Aset Tetap dicatat melalui jurnal penyesuaian pada awal tahun dimulainya penerapan penyusutan, yang diperhitungkan sebagai penambah nilai akun Akumulasi Penyusutan dan pengurang nilai Ekuitas pada Neraca.
    c. Jika satu unit aset ternyata telah habis masa manfaatnya, yang dihitung sejak tanggal perolehan sampai dengan tahun dimulainya penyusutan, maka koreksi penyusutannya hanya dihitung untuk selama masa manfaatnya dari aset tersebut. Sebagai contoh, misalnya tahun dimulainya penyusutan yaitu tahun 2015, ada satu unit komputer yang diperoleh pada tahun 2010 dengan masa manfaat 5 tahun, maka masa manfaat komputer tersebut telah habis pada tahun 2014, koreksi penyusutan untuk aset tersebut adalah untuk 5 tahun sejak

2010 sd 2014. Dengan demikian, pada awal TA 2015 dibuat ayat jurnal koreksi untuk mengakui akumulasi penyusutan atas komputer tersebut untuk selama 5 tahun masa manfaatnya yang telah berlalu, dan setelah itu tidak dihitung lagi penyusutannya karena masa manfaatnya sudah habis.

Perbaikan Aset Tetap Yang Menambah Masa Manfaat

276. Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran seperti ini akan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan output, dan bahkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

277. Nilai buku aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan.

278. Penyusutan aset tetap setelah adanya rehabilitasi sedang/berat dan memperpanjang masa manfaat dan atau meningkatkan kapasitas produksi dihitung dari nilai buku ditambah biaya rehabilitasi pada saat dilakukan peninjauan kembali dibagi estimasi sisa masa manfaat setelah peninjauan.

279. Penambahan masa manfaat asset tetap karena perbaikan terhadap aset baik berupa overhaul, renovasi, perawatan berkala dan rehab sedang/berat berdasarkan prosentase perbandingan antara nilai biaya rehab/renov/overhaul/dsj dengan harga perolehan asset tersebut.

280. Penambahan masa manfaat aset tetap sebagaimana dimaksud ditetapkan sebagai berikut:

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	01		**ALAT BESAR**			

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	01	01	Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d. 45%	2
							>45% s.d. 75%	4
							>75% s.d. >100%	8
1	3	2	01	02	Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d. 45%	2
							>45% s.d. 75%	4
							>75% s.d. >100%	8
1	3	2	01	03	Alat Bantu	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	02		**ALAT ANGKUTAN**			
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d. 45%	2
							>45% s.d. 75%	4
							>75% s.d. >100%	8
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 45%	2
							>45% s.d. 75%	4
							>75% s.d. >100%	8
1	3	2	03		**ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR**			
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	03	03	Alat Ukur	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	04		**ALAT PERTANIAN**			
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	05		**ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA**			
1	3	2	05	01	Alat Kantor	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	06		**ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR**			
1	3	2	06	01	Alat Studio	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
								Manfaat
1	3	2	07		**ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN**			
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	08		**ALAT LABORATORIUM**			
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	08	06	Destructive Testing Laboratory	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	09		**ALAT PERSENJATAAN**			
1	3	2	09	01	Senjata Api	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	10		**KOMPUTER**			
1	3	2	10	01	Komputer Unit	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	11		**ALAT EKSPLORASI**			
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	12		**ALAT PENGEBORAN**			
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 45%	2

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							>45% s.d. 75%	4
							>75% s.d. >100%	8
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	13		**ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN**			
1	3	2	13	01	Sumur	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	13	02	Produksi	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	13	03	Pengolahan Dan Pemurnian	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	14		**ALAT BANTU EKSPLORASI**			
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	15		**ALAT KESELAMATAN KERJA**			
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	15	03	Alat Sar	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
								Manfaat
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	16		**ALAT PERAGA**			
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	17		**PERALATAN PROSES/PRODUKSI**			
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	18		**RAMBU - RAMBU**		–	
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	2	19		**PERALATAN OLAH RAGA**			
1	3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	3			**GEDUNG DAN BANGUNAN**			
1	3	3	01		**BANGUNAN GEDUNG**			
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	Overhaul	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d. 50%	10

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							>50% s.d. 75%	20
							>75% s.d. >100%	40
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Overhaul	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d. 50%	10
							>50% s.d. 75%	20
							>75% s.d. >100%	40
1	3	3	02		**MONUMEN**			
1	3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	3	03		**BANGUNAN MENARA**	Overhaul	>0% s.d. 25%	4
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan		>25% s.d. 50%	8
							>50% s.d. 75%	16
							>75% s.d. >100%	32
1	3	3	04		**TUGU TITIK KONTROL/PASTI**			
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	Overhaul	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	4			**JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI**			
1	3	4	01		**JALAN DAN JEMBATAN**			
1	3	4	01	01	Jalan	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d. 50%	2
							>50% s.d. 75%	4
							>75% s.d. >100%	8
1	3	4	01	02	Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 25%	5

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							>25% s.d. 50%	10
							>50% s.d. 75%	20
							>75% s.d. >100%	40
1	3	4	02		**BANGUNAN AIR**			
1	3	4	02	01	Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	02	02	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	02	03	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	02	04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	02	05	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	02	06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	02	07	Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	03		**INSTALASI**			
1	3	4	03	01	Instalasi Air Bersih / Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	03	02	Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	03	03	Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	03	04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	03	05	Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	03	06	Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	03	10	Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d. 50%	5
							>50% s.d. 75%	10
							>75% s.d. >100%	20
1	3	4	04		**JARINGAN**			

Kodefikasi					Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	Renovasi	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	Renovasi	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	Renovasi	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	Renovasi	–	Tidak Menambah Masa Manfaat
1	3	5			**ASET TETAP LAINNYA**			
1	3	5	02		**BARANG BERCORAK/KESENIAN/KEBUDAYAAN/ OLAHRAGA**			
1	3	5	02	01	Alat Musik			
					002 Alat Musik Modern/Band			

281. Penambahan masa manfaat atas perbaikan/renovasi kedua dan selanjutnya, perhitungannya didasarkan pada prosentase nilai perolehan awal ditambah nilai perbaikan sebelumnya yang telah diatribusikan.

282. Hasil Penyesuaian masa manfaat baru setelah dilakukan perbaikan/renovasi ***tidak dapat melebihi masa manfaat awal***. Misalnya terhadap Aset Tetap yang yang diperoleh pada Tahun 2010 dan memiliki masa manfaat 10 tahun, maka pada awal tahun 2015 mempunyai sisa masa manfaat 5 tahun. Kemudian pada tahun 2015 dilakukan perbaikan/renovasi/overhaul dengan besaran 80% dari harga perolehan sehingga menambah masa manfaat 8 tahun.

Dikarenakan penambahan masa manfaat tersebut maka masa manfaat seharusnya menjadi 13 Tahun (5 + 8), namun dikarenakan melebihi masa manfaat awal maka masa manfaat ditetapkan menjadi 10 Tahun setelah adanya perbaikan/renovasi/overhaul.

283. Penambahan masa manfaat diberlakukan sejak terhitung mulai Neraca Awal yaitu tahun 2003.

Perhitungan Penyusutan Aset Tetap yang Diperoleh Tengah Tahun

284. Aset tetap dapat diperoleh pada waktu tertentu di sepanjang tahun, awal tahun, pertengahan tahun atau akhir tahun. Perhitungan penyusutan aset tetap adalah pendekatan tahunan, yaitu penyusutan dihitung satu tahun penuh pada 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Penyusutan atas Aset secara Berkelompok

285. Menghitung besarnya penyusutan setiap aset tetap yang jumlahnya banyak tetapi nilainya relatif kecil sangat merepotkan. Bahkan mungkin biaya yang dikeluarkan lebih besar dari manfaat yang diperoleh. Penghitungan penyusutan untuk aset yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan aset-aset tersebut kemudian menghitung besarnya penyusutan dari kelompok aset tersebut. Kelompok aset tersebut harus memiliki persamaan atribut misalnya tahun perolehan yang sama, masa manfaat yang sama. Dengan adanya persamaan atribut maka penyusutan dihitung dengan menerapkan persentase penyusutan dengan metode garis lurus terhadap rata-rata aset tetap yang bersangkutan.

T. PENGHENTIAN DAN PELEPASAN ASET TETAP

Penghentian Aset Tetap

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

287. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

288. Apabila suatu aset tetap dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun aset tetap yang bersangkutan harus ditutup.

289. Dalam hal penghentian aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran. Dalam hal pemerintah belum menerapkan penyusutan atas aset tetap, maka akun aset tetap dan ekuitas dana akan dieliminasi dari pembukuan sebesar nilai bukunya.

290. Apabila penghentian suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dan ekuitas dana akan dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan tidak menimbulkan pendapatan. Pencatatan tersebut dilakukan setelah terbitnya surat keputusan penghapusan.

291. 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.

Pelepasan Aset Tetap

292. Pelepasan aset tetap di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD, pemerintah dapat melakukan pemindahtanganan BMD yang di dalamnya termasuk aset tetap dengan cara:
    a. dijual;
    b. dipertukarkan;
    c. dihibahkan; atau
    d. dijadikan penyertaan modal daerah.

    Apabila suatu aset tetap dilepaskan karena dipindahtangankan, maka aset tetap yang bersangkutan harus dikeluarkan dari neraca.

293. Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

294. Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai

buku dan disisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal daerah.

Aset tetap Hilang

295. Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan entitas yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap aset tetap yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian, sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.

U. REKLASIFIKASI DAN KOREKSI ASET TETAP

Reklasifikasi Aktiva Tetap

296. Pemindahan kelompok aset tetap ke aset lainnya dalam akuntansi disebut sebagai reklasifikasi aset. Reklasifikasi adalah perpindahan suatu akun dari suatu pos ke pos yang lain dalam bagan akun standar.
297. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
298. Suatu aset tetap yang dihentikan atau dihapuskan tidak memenuhi definisi aset tetap. Namun demikian, aset tersebut belum dapat dieliminasi dari neraca karena proses penghentian yang lebih dikenal sebagai pemindahtanganan dan penghapusan masih berlangsung. Dengan kata lain, dokumen sumber untuk melakukan penghapus bukuan belum diterbitkan, sehingga mengatur bahwa aset dengan kondisi demikian harus dipindahkan dari aset tetap ke aset lainnya.

299. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.

Koreksi Aktiva Tetap

300. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
301. Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan.
302. Koreksi meliputi koreksi sistemik dan koreksi non sistemik. Dari sisi transaksi, koreksi mencakup transaksi pendapatan, belanja, penerimaan, pengeluaran dan koreksi akun neraca. Dari periodenya, koreksi dapat dibedakan menjadi koreksi untuk tahun berjalan, koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait belum diterbitkan, dan koreksi periode lalu pada saat laporan keuangan periode terkait telah diterbitkan. Termasuk dalam lingkup koreksi adalah temuan pemeriksaan yang diharuskan untuk dikoreksi.
303. Koreksi dilakukan oleh SKPD yang bersangkutan dan dilaporkan secara berjenjang, sampai dengan pemerintah daerah. Kadangkala untuk mengejar waktu penyampaian laporan keuangan, koreksi dapat dilakukan secara sentralistik di kantor pemerintah daerah, baru kemudian didistribusikan pada entitas akuntansi di bawahnya untuk melakukan penyesuaian.
304. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan.

305. Koreksi aset tetap setelah laporan keuangan diterbitkan dan diberikan opini atas laporan keuangan dikoreksi pada periode laporan keuangan berikutnya.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset lainnya yaitu yang mencakup klasifikasi, pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset lainnya dalam rangka penyusunan laporan keuangan (neraca).
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan Pemerintah Kabupaten Probolinggo termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial *(potential service)* di masa depan.

B. PENGAKUAN

5. Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:
   a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
   b. Diterima atau kepemilikannya dan atau penguasaannya berpindah.
6. Aset lainnya yang diperoleh melalui pengeluaran kas maupun tanpa pengeluaran kas dapat diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen perolehan yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Aset lainnya yang berkurang melalui penerimaan kas maupun tanpa penerimaan kas, diakui pada saat terjadinya transaksi berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. KLASIFIKASI

8. Dalam Bagan Akun Standar, Aset Lainnya diklasifikasikan sebagai berikut :

Tagihan jangka panjang	Tagihan Penjualan Angsuran
	Tuntutan Perbendaharaan
	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	Sewa
	Kerjasama Pemanfaatan
	Bangunan Guna Serah
	Bangunan Serah Guna
Aset Tidak Berwujud	Goodwill
	Lisensi dan Frenchise
	Hak Cipta

	Paten
	Software
	Aset Tidak Berwujud Lainnya
	Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan
Aset Lain-lain	Aset Lain-lain

9. Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi :
   a. Tagihan Jangka panjang;
   b. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
   c. Aset lain-lain.
10. Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi :
   a. Aset Tak Berwujud; dan
   b. Aset lain-lain.
11. Aset Lainnya terdiri dari :
   a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
   b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
   c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
   d. Aset Tidak Berwujud;
   e. Aset Lain-lain.

D. TAGIHAN PIUTANG PENJUALAN ANGSURAN

12. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Pengakuan

13. Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat timbulnya penjualan angsuran yang didukung dengan bukti/dokumen penjualan/berita

acara serah terima barang atau bukti/dokumen lain yang dipersamakan serta dapat diukur dengan andal.

Pengukuran

14. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari bukti/dokumen penjualan/berita acara serah terma barang atas penjualan aset atau dokumen lain yang dipersamakan yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

E. TUNTUTAN PERBENDAHARAAN (TP) DAN TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH (TGR)

15. 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.
16. 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.
17. Ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada daerah oleh

seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah.

Pengakuan

18. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui pada saat ditetapkan Tuntutan Perbendaharaan (TP) atau Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan dapat diukur dengan andal.

Pengukuran

19. Tuntutan Perbendaharaan (TP) dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
20. Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.

F. ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

21. Untuk mengoptimalkan pemanfaatn barang milid daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling mnguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan.

Definisi

22. 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.

23. Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan.
24. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :
    a. Bangun, Kelola, Serah (BKS) atau Bangun, Guna, Serah (BGS)
    b. Bangun, Serah, Kelola (BSK) atau Bangun, Serah, Guna (BSG)
    c. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
    d. Sewa
25. Bangun, Kelola, Serah (BKS) atau Bangun Guna Serah (BSG) 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).
26. 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 BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

    Penyerahan kembali oleh phak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik berupa bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima

(BAST) dan digunakan sebagai dokumen dasar reklasifikasi dari Aset Lainnya ke Aset Tetap.

27. Bangun, Serah, Kelola (BSK) atau Bangun, Serah, Guna (BSG) 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 sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

    Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan kewajiban pemerintah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil sesuai perjanjian atau kesepakatan yang telah ditandatangani oleh para pihak.
28. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah.
29. Sewa, adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
30. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

Pengakuan

31. Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
32. Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
33. Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang.
34. Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
35. Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
36. Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.
37. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
38. Bangun Guna Serah (BGS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini

disajikan terpisah dari Aset Tetap.

39. Bangun Serah Guna (BSG) diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

    Setelah masa pemanfaatan berakhir, Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan, termasuk didalamnya adalah tanah dan bangunan serta fasilitas hasil kerjasama/kemitraan berubah dari "Aset Lainnya" menjadi "Aset Tetap" sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah

    Aset yang dikerjasamakan dalam bentuk Sewa yang berupa Kemitraan dengan pihak ketiga diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa

    Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaandaerah dan sumber pembiayaan lainnya. diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

Pengukuran

40. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk

membangun aset BKS tersebut, ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut dan Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

41. Aset Bangun Kelola Serah yang harus disusutkan misalnya peralatan dan mesin serta gedung/bangunan tetap disusutkan sesuai dengan metode penyusutan yang digunakan.
42. Bangun Serah Guna (BSG) dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
43. Penilaian atas penyerahan kembali aset BKS oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah pada akhir masa perjanjian adalah sebagai berikut:
    a. Untuk aset yang berasal dari pemerintah daerah dinilai sebesar nilai tercatat yang diserahkan pada saat aset tersebut dikerjasamakan dan disajikan kembali sebagai aset tetap.
    b. Untuk aset yang dibangun oleh pihak ketiga dinilai sebesar harga wajar pada saat perolehan/penyerahan.
44. Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
45. Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji
46. Aset kerjasama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Kelola/Guna Serah (BGS)

melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan. Masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka Bangun Serah Guna (BSG) adalah selama masa kerjasama atau mengikuti masa manfaat seperti yang ditetapkan dalam Kebijakan Akuntansi tentang Penyusutan Aset Pemerintah Daerah.

Penyajian dan pengungkapan

47. Aset kerjasama/kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya. Dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional SKPD, harus diungkapkan dalam CaLK.
48. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerjasama/kemitraan :
    a) Klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama
    b) Penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan
    c) Penentuan depresiasi/penyusutan aset kerjasama/kemitraan.
49. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerjasama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

G. ASET TAK BERWUJUD

Definisi

50. Aset tidak berwujud adalah aset tetap nonkeuangan yang dapat diidentifikasi yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau 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 goodwill, hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat

diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri (swakelola) oleh pemerintah daerah.

51. Aset tak berwujud harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
    a. dapat diidentifikasi dan dikendalikan oleh entitas;
    b. mempunyai potensi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang;
    c. tidak memiliki wujud fisik, artinya aset tersebut tidak memiliki bentuk seperti halnya aset tetap.

Klasifikasi

52. Aset tak berwujud meliputi : software computer, lisensi dan franchise, hak cipta (*copyright*), hak paten, hak merk, goodwill dan hak lainnya, hasil riset dan pengembangan, dan aset tak berwujud lainnya.
53. Software komputer yang merupakan aset tak berwujud adalah sofware komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun dan bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware computer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.
54. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
55. Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.
56. Hak paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi,

yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

57. Hak Merk adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada pemegang merk yang terdaftar dalam Daftar Umum Merk untuk jangka waktu tertentu dengan menggunakan sendiri merk tersebut atau memberikan ijin kepada pihak lain untuk menggunakannya.
58. *Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
59. Hasil kajian/penelitian yang termasuk dalam kategori aset tak berwujud adalah hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, artinya suatu kajian atau penelitian tersebut dapat memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka hasil kajian tersebut tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.
60. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan (*intangible*

asset–work in progress), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tak Berwujud yang bersangkutan.

61. Aset Tak berwujud Lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

Pengakuan

62. Sesuatu diakui sebagai ATB jika dan hanya jika:
    a. Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
    b. Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Pengukuran

63. Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 Bulan dan yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
64. Aset Tak Berwujud yang dibangun secara mandiri atau swakelola oleh Pemerintah Daerah, pengakuan atas perolehan Aset Tak Berwujud dikelompokkan dalam 2 tahap, yaitu:
    1) Tahap penelitian atau riset
    2) Tahap pengembangan

    Jika tidak dapat membedakan tahap penelitian atau riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas kegiatan untuk menghasilkan

ATB, entitas Pemerintah Daerah memperlakukan seluruh pengeluaran tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian atau riset.

65. Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

66. Pengukuran Aset Tak Berwujud Yang Diperoleh Secara Eksternal

a. Pembelian

ATB yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Bila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian biasanya dapat diukur secara andal, khususnya bila berkenaan dengan pembelian melalui pertukaran kas atau aset keuangan lainnya.

Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:

1) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
2) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

a) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
b) Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset

tersebut dapat digunakan;

c) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

b. Pertukaran

Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama, sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

c. Kerjasama

ATB dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.

d. Donasi/Hibah

ATB yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat erolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

e. Pengembangan Secara Internal

ATB yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut telah selesai

dikembangkan.

f. Aset Budaya/Bersejarah Tak Berwujud (*Intangible Heritage Assets*)

ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak diharuskan untuk isajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

67. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tidak Berwujud adalah pengeluaran pengadaan baru atau penambahan nilai Aset Tidak Berwujud dari hasil pemeliharaan sedang/pengembangan, reklasifikasi, upgrade, perbaikan dan sejenisnya. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tidak Berwujud menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
68. Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan Aset Tidak Berwujud dari hasil pengadaan baru untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan adalah lebih besar atau sama dengan Rp10.000.000,00.
69. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB Secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi ATB sama prinsipnya seperti penyusutan dalam aset tetap. Masa Manfaat ATB dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang semuanya harus diperhitungkan dalam penetapan periode amortisasi. Masa manfaat tersebut dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.
70. Perhitungan amortisasi aset tak berwujud dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus sesuai masa manfaat aset tak

berwujud atau sesuai masa aktif aset tak berwujud berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang mendasarinya. Apabila masa manfaat aset tetap tak berwujud sulit diestimasi, ***perhitungan masa manfaat amortisasi ditetapkan selama 5 tahun***. Beban amortisasi ATB disajikan dalam Laporan Operasional.

a. Nilai buku aset tak berwujud ditambah dengan pengeluaran atas perbaikan/Upgrade akan menjadi nilai baruyang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan.
b. Penambahan masa manfaat aset tak berwujud karena adanya perbaikan yang berupa upgrade disajikan pada tabel sebagai berikut:

Uraian	Jenis	Presentase Renovasi/restorasi/overhaul dari nilai Perolehan	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Software	Upgrade	>0% s.d. 25%	Tidak Menambah Masa Manfaat
		>25% s.d. 50%	1
		>50% s.d. 75%	2
		>75% s.d. 100%	2

c. Penambahan masa manfaat atas perbaikan/ Upgrade kedua dan selanjutnya, perhitungannya didasarkan pada prosentase nilai perolehan awal ditambah nilai perbaikan sebelumnya yang telah didistribusikan.
d. Hasil Penyesuaian masa manfaat baru setelah dilakukan perbaikan/Upgrade tidak dapat melebihi masa manfaat awal.

71. Apabila masa manfaat aset tetap tak berwujud sulit diestimasi, perhitungan masa manfaat amortisasi ditetapkan selama 5 tahun.

72. ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak boleh diamortisasi. Jika ATB tidak lagi memiliki manfaat ekonomi di masa depan atau manfaat ekonominya berkurang dari nilai tercatat maka Penurunan nilai ATB harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Jika terbukti ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomis di masa mendatang, maka entitas dapat mengajukan proses penghapusan ATB sesuai prosedur dan regulasi yang belaku.

Penyajian dan Pengungkapan

73. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tak Berwujud antara lain sebagai berikut:
    a. Masa manfaat dan metode amortisasi;
    b. Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tak Berwujud; dan
    c. Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tak Berwujud.
74. Disamping informasi-informasi di atas, laporan keuangan juga perlu mengungkapkan:
    a. Alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu aset tidak berwujud;
    b. Penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tidak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
    c. Keberadaan ATB yang dimiliki bersama.
    d. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :

1. Penambahan aset tidak berwujud yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas;
2. Penghentian dan pelepasan aset tidak berwujud ;
3. Amortisasi yang diakui selama periode berjalan;
4. Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.

H. ASET LAIN-LAIN

Definisi

75. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.
76. Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan ke pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya, Piutang macet dalam proses penghapusan.
77. Aset Lainnya diklasifikasikan lebih lanjut sebagaimana tercantum pada Bagan Akun Standar.

Pengakuan

78. Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah atau sudah tidak dapat memberikan manfaat ekonomi dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

Pengukuran

79. Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
80. Aset lain – lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.
81. Proses penghapusan terhadap aset lain – lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

Penyajian dan pengungkapan

82. Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.

    Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya sehingga perlu dilakukan reklasifikasi ke Aset Lain - lain, dan informasi lainnya yang relevan.

Penyajian dan pengungkapan

83. Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas aset Properti investasi yaitu yang mencakup pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi aset Properti investasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan (neraca).
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan Pemerintah Kabupaten Probolinggo termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
   a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
   b. dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
5. Properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini

membedakan properti investasi dari properti yang digunakan sendiri (aset tetap).

B. PENGAKUAN PROPERTI INVESTASI

6. Properti investasi diakui sebagai aset jika:
    a. Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi;dan
    b. Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
7. Dalam menentukan suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
8. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal/saat perolehan

C. PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL

9. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut). Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.

10. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
11. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:
    a. Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
    b. Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
    c. Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi

D. PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL

12. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
13. Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan Kebijakan Akuntansi yang mengatur tentang Penyusutan Aset Tetap.
14. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
15. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
16. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan

keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika Properti investasi telah direvaluasi seluruhnya**.**

17. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (costs and values) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (rolling basis) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.
18. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi ftsik properti investasi tersebut.
19. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas

E. ALIH GUNA

20. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
    a. dimulainya penggunaan properti investasi oleh entitas, dialihgunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;

b. dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
c. berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialihgunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
d. dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer/ direklasifikasi dari persediaan menjadi properti investasi.

21. Penggunaan properti oleh pemerintah dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu. Misal, pemerintah dapat memutuskan untuk menggunakan bangunan yang saat ini diklasifikasikan sebagai properti investasi atau menyewakan kepada pihak ketiga bangunan yang saat ini digunakan untuk tujuan administratif. Dalam contoh pertama, properti investasi dialihgunakan menjadi aset tetap. Dalam contoh kedua, aset tetap dialihgunakan menjadi properti investasi.
22. Entitas mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan jika, terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual. Jika entitas memutuskan untuk melepas Properti investasi tanpa dikembangkan, maka entitas tetap memperlakukan Properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya (dihapuskan dari laporan posisi keuangan) dan tidak memperlakukannya sebagai persediaan.
23. Demikian juga jika entitas mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti.
24. Entitas dapat secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai

Properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai Properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.

25. Karena entitas menggunakan metode biaya, alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan. Nilai yang digunakan ketika dilakukannya alih guna adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihgunakan.

F. PELEPASAN

26. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.
27. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
28. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan dari jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Deftsit dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
29. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal

dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.

30. Entitas mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan properti investasi tersebut.
31. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/deftisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

G. PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI

32. Penyajian Laporan Keuangan, Properti investasi diklasiftkasikan dalam aset non lancar dan disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.
33. Karena sifat pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, entitas dapat menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan entitas tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang.

H. PENGUNGKAPAN

34. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengungkapkan dalam laporan keuangannya sebagai berikut:
    a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount) properti investasi
    b. metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
    c. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;

d. rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
    1) penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
    2) penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
    3) pelepasan;
    4) penyusutan;
    5) alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
    6) perubahan lain.
e. apabila entitas melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi, menjelaskan hal-hal antara lain sebagai berikut:
    1) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
    2) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
    3) tanggal efektif penilaian kembali;
    4) nilai tercatat sebelum revaluasi
    5) jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
    6) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
f. metode dan asumsi diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila entitas melakukan revaluasi properti investasi, penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) atau menggunakan penilai independen.
g. jumlah yang diakui dalam Surplus/Defisit untuk:
    1) penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;

2) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan} yang timbul dari. properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama peri.ode tersebut;
3) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan yang memperoleh anggaran dari Pemerintah Daerah termasuk BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

5. **Transfer** adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
6. **Transfer Masuk (LRA)** adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi

7. **Transfer Keluar (LRA)** adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah
8. **Pendapatan Transfer (LO)** adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entintas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
9. **Beban Transfer (LO)** adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

B. KLASIFIKASI

10. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.
11. Transfer dikategorikan berdasarkan sumbernya kejadiaannya dan diklasifikasikan sebagai berikut :
    a. Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan.
    b. Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya.
    c. Transfer Pemerintah Provinsi.
    d. Transfer/Bagi hasil ke Desa.
    e. Transfer/Bantuan Keuangan.
12. Klasifikasi transfer menurut sumber dan entitas penerima sesuai Bagan Akun Standar adalah sebagai berikut:

Uraian	LRA	LO
Pendapatan Trasfer		
Transfer Pemerintah Pusat :		
Dana Perimbangan	xxx	xxx
Dana Insentif Daerah (DID)	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahann Infrastruktur	xxx	xxx
Dana Keistimewaan	xxx	xxx
Dana Desa	xxx	xxx
Transfer Antar Daerah :		
Pendapatan Bagi Hasil	xxx	xxx
Bantuan Keuangan	xxx	xxx
Belanja Transfer :		
Belanja Bagi Hasil		
Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	xxx	
Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	xxx	
Bantuan Keuangan		
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi	xxx	
Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	xxx	
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota	xxx	
Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	xxx	
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	xxx	
Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota	xxx	
Beban Transfer :		
Beban Bagi Hasil		
Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa		xxx
Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa		xxx

Uraian	LRA	LO
Bantuan Keuangan		
Beban Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi		xxx
Beban Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota		xxx
Beban Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota		xxx
Beban Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi		xxx
Beban Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa		xxx
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota		xxx

C. PENGAKUAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

13. Transfer masuk untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional diakui pada saat diterimanya Surat Keputusan yang menimbulkan adanya hak daerah terhadap transfer masuk (PMK/Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden).
14. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
    a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
    b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)
15. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan

ketentuan yang berlaku.

16. Transfer masuk untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran diakui pada saat transfer tersebut masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

17. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.
18. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
19. Transfer Keluar untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

D. PENGUKURAN

20. Akuntansi transfer dilaksanakan dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen penerimaan atau pengeluaran yang sah.

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

21. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat

berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.

22. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

23. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
24. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

E. PENILAIAN

Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

25. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
    a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan

pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional.

Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.

b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

Transfer Keluar dan Beban Transfer

26. Pengukuran transfer Keluar dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal sebagaimana tercantum dalam dokumen yang sah.

F. PENGUNGKAPAN

27. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
    a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya
    b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya.

c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

28. Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
    a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
    b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
    c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
    d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI
PENDAPATAN - LRA

A. UMUM/PENGERTIAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi Pendapatan LRA adalah menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

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

Definisi

3. *Basis Kas* adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
4. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah Kabupaten Probolinggo, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah Kabupaten Probolinggo.
5. Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Probolinggo

adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah Pemerintah Kabupaten Probolinggo pada bank yang ditetapkan**.**

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

Klasifikasi

7. Pendapatan Pemerintah Kabupaten Probolinggo diklasifikasikan berdasarkan sumbernya dalam tiga kelompok pendapatan daerah, yaitu:
   a. Pendapatan Asli Daerah (PAD),
   b. Pendapatan Transfer,
   c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
8. Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan, sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Dana Perimbangan/ PendapatanTransfer	Bagi Hasil/DAU/DAK/Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak
	Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Bantuan Keuangan

Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Pendapatan lainnya

9. Pendapatan Asli Daerah adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
11. Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atass jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Probolinggo untuk kepentingan pribadi atau badan.
12. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang DIpisahkan adalah komponen kekayaan daerah yang pengelolaannya diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah.
13. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah adalah pendapatan daerah yang diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Probolinggo selain dari pendapatan pajak, retribusi atau hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
14. Pendapatan Transfer adalah penerimaan yang berasal dari entitas pelaporan lain, seperti pemerintah pusat, pemerintah provinsi atau pemerintah daerah lainnya termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

15. Pendapatan Dana Bagi Hasil (DBH) adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan ke daerah berdasarkan prosentase tertentu untuk kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
16. Dana Alokasi Umum (DAU) adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah.
17. Dana Alokasi Khusus (DAK) adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
18. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah adalah penerimaan lain-lain yang bukan berasal dari pendapatan asli daerah dan pendapatan transfer.

B. PENGAKUAN

19. Pendapatan-LRA menganut pencatatan berbasis kas sehingga pendapatan diakui dalam periode tahun anggaran berjalan pada saat:
    a. Pendapatan telah diterima pada Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
    b. Pendapatan telah diterima oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara penerimaan pembantu dan hingga tanggal pelaporan belum telah disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Probolinggo dengan ketentuan penerimaan tersebut telah disahkan oleh BUD.

       Pendapatan yang diterima bendahara penerimaan secara umum harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah dalam waktu 1

(satu) hari kerja berikutnya.

c. Pendapatan telah diterima oleh BLUD dan digunakan langsung tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Probolinggo, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dicatat sebagai pendapatan daerah.
d. Pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
e. Pendapatan yang diterima entitas lain diluar entitas pemerintah Kabupaten Probolinggo berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

20. Pada akhir periode pelaporan, jika terdapat terdapat pendapatan yang dipungut oleh/disetor kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD selain BLUD atau unit pelaksana uang Non RKUD namun belum disetorkan ke Kas Umum Daerah diakui sebagai pendapatan LRA dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
21. Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu namun belum dianggarkan dalam APBD, tetap disetorkan ke kas daerah sesuai dengan jenis pendapatan yang diterima dan dilaporkan dalam LRA SKPD pemungut dan/atau penyetor dengan target anggaran pendapatan sebesar nol.
22. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan-LRA dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.

23. Koreksi dan pengembalian pendapatan yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan maupun periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA yang bersangkutan.
24. 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 yang bersangkutan pada periode yang sama.
25. Koreksi dan pengembalian pendapatan yang tidak berulang (*non recurring*) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan hanya oleh PPKD sebagai Belanja Tak Terduga pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
26. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya normal dan berulang umumnya berasal dari pendapatan pajak yang menggunakan sistem *self-assessment*, yaitu wajib pajak terlebih dahulu menghitung sendiri, membayar dan melaporkan kewajiban pajak dan pembayaran yang telah dilakukannya kepada pemerintah daerah. Selanjutnya, pemerintah daerah memverifikasi laporan yang disampaikan oleh wajib pajak untuk menetapkan berapa kewajiban wajib pajak yang seharusnya dibayar, jumlah kurang bayar maupun lebih bayar untuk satu tahun anggaran berkenaan.
27. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang atau jarang terjadi dapat berasal antara lain dari pendapatan pajak yang menggunakan sistem *official assessment* yang penetapannya langsung ditentukan oleh pemerintah daerah dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah); pajak daerah yang

tidak didahului dengan penerbitan surat ketetapan; retribusi; pendapatan transfer yang lebih salur.

28. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah, baik yang dicatat oleh SKPD maupun PPKD.
29. Pendapatan berupa barang atau jasa tidak diakui di dalam LRA, melainkan diakui di dalam Laporan Operasional.

C. PENGUKURAN

30. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
31. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
32. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada Pemerintah Kabupaten Probolinggo atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.
33. Pendapatan hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

34. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS sebagai berikut:

Pemerintah Kabupaten Probolinggo

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20XX

(dalam rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Ralisasi 20XX
	PENDAPATAN				
	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
	Pendapatan Pajak Daerah				
	Pendapatan Retribusi Daerah				
	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
	PENDAPATAN TRANSFER				
	Transfer Pemerintah Pusat				
	Dana Perimbangan				
	Dana Insentif Daerah (DID)				
	Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahann Infrastruktur				
	Dana Keistimewaan				
	Dana Desa				
	Jumlah				
	Pendapatan Transfer Antar Daerah				
	Pendapatan Bagi Hasil				
	Bantuan Keuangan				
	Jumlah				
	Jumlah Pendapatan Transfer				
	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
	Pendapatan Hibah				
	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat				
	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya				

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Ralisasi 20XX
	Pendapatan Hibah dari Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri				
	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/ Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri				
	Sumbangan Pihak Ketiga/Se				
	Jumlah				
	Dana Darurat				
	Dana Darurat				
	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				
	Lain-lain Pendapatan				
	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Daerah yg Sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				

E. PENGUNGKAPAN

35. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA, adalah:
    a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnyatahun anggaran;
    b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
    c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah;
    d. Konversi klasifikasi pendapatan dari klasifikasi berdasarkan dokumen anggaran (DPA/Perda APBD) yang mengacu pada Permendagri No. 13 Tahun 2006 dengan klasifikasi menurut Permendagri No. 64 tahun 2014 lampiran IV disajikan pada halaman terakhir lampiran ini; dan

e. informasi lainnya yang dianggap perlu.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KONVERSI KLASIFIKASI PENDAPATAN - LRA

	Kodefikasi Akun Anggaran		Kodefikasi akun LRA
4		**4**	**Pendapatan-LRA**
4 1	**Pendapatan Asli Daerah**	**4 1**	**Pendapatan Asli Daerah -LRA**
4 1 1	Pajak Daerah	**4 1** 1	Pajak Daerah-LRA
4 1 2	Retribusi Daerah	**4 1** 2	Retribusi Daerah-LRA
4 1 3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Sah	**4 1** 3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan-LRA
4 1 4	Lain-lain PAD yang Sah	**4 1** 4	Lain-lain PAD yang Sah-LRA
4 2	**Dana Peimbangan**	**4 2**	**Pendapatan Transfer -LRA**
4 2 1	Dana Bagi Hasil	**4 2** 1	Transfer Pemerintah Pusat-LRA
4 2 1 01	Dana Bagi Hasil Pajak	**4 2** 1 01	Bagi Hasil Pajak LRA
4 2 1 02	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/SDA	**4 2** 1 02	Bagi Hasil Bukan Pajak/SDA-LRA
4 2 2	DAU	**4 2** 1 03	DAU - LRA
4 2 3	DAK	**4 2** 1 04	DAK - LRA
4 3	**Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah**	**4 2** 2	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya - LRA
4 3 1	Pendapatan Hibah	**4 2** 2 01	Dana Otonomi Khusus-LRA
4 3 1 01	Hibah dari Pemerintah	**4 2** 2 02	Dana Penyesuaian-LRA
4 3 1 02	Hibah dari Pemerintah daerah Lainnya	**4 2** 3	Transfer Pemerintah Daerah Lainnya-LRA
4 3 1 03	Hibah dari badan/lembaga/ormas dalam negeri	**4 2** 3 01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LRA
4 3 1 04	Hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan	**4 2 3** 02	Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LRA
4 3 1 05	Hibah dari Luar Negeri	**4 2** 4	Bantuan Keuangan-LRA
4 3 2	Dana Darurat	**4 3**	**Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LRA**
4 3 3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi dan Daerah lainnya	**4 3** 1	Pendapatan Hibah -LRA
4 3 3 01	Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi	**4 3** 1 01	Hibah dari Pemerintah-LRA
4 3 3 02	Dana Bagi Hasil Pajak dari kota/ kabupaten	**4 3** 1 02	Hibah dari Pemerintah daerah Lainnya-LRA
4 3 4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	**4 3** 1 03	Hibah dari badan/lembaga/ormas dalam negeri-LRA
4 3 4 01	Dana Penyesuaian	**4 3** 1 04	Hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan-LRA

4 3 4 02	Dana Otonomi Khusus	**4 3** 2	Pendapatan Dana Darurat-LRA
4 3 5	Bantuan Keuangan Pemda lainnya	**4 3** 3	Pendapatan Lainnya-LRA

LAMPIRAN XX	PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO		
	NOMOR	:	85 TAHUN 2022
	TANGGAL	:	19 Desember 2022

KEBIJAKAN AKUNTANSI

BELANJA

A. UMUM/PENGERTIAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi belanja dengan menggunakan basis kas yang akan dilaporkan di dalam Laporan Realisasi Anggaran.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi Belanja

4. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah Kabupaten Probolinggo.
5. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

6. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
7. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
8. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
9. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan Kabupaten Probolinggo.
10. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah Kabupaten Probolinggo seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
11. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
12. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk

uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

13. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
14. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.
15. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah Kabupaten Probolinggo.
16. 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.

Klasifikasi Belanja

17. Belanja Daerah diklasifikasikan menurut:
    a. Urusan Pemerintahan Daerah;
    b. Organisasi;
    c. Program dan Kegiatan;
    d. Kelompok
18. Klasifikasi Kelompok akun keuangan dirinci menurut:

a. Jenis;
b. Obyek;
c. Rincian Obyek Belanja.

19. Pemerintah daerah menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan/atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
20. Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan daerah terdiri dari belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
21. Belanja menurut urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu yang dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang diklasifikasikan menurut urusan wajib dan urusan pilihan.

Klasfikasi berdasarkan dokumen Anggaran

22. Di dalam dokumen anggaran (Perda APBD/DPA) klasifikasi belanja menurut kelompok terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung.
23. Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
24. Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
25. Kelompok belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:
    a. belanja pegawai;
    b. belanja bunga;

c. belanja subsidi;
d. belanja hibah;
e. belanja bantuan sosial;
f. belanja bagi hasil;
g. belanja bantuan keuangan; dan
h. belanja tidak terduga.

26. Kelompok belanja langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:
    a. belanja pegawai;
    b. belanja barang dan jasa;
    c. belanja modal.
27. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintah daerah.
28. Belanja barang dan jasa dapat berupa belanja barang pakai habis, bahan/material, jasa kantor, premi asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak / penggandaan, sewa rumah / gedung / gudang / parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, perjalanan dinas pindah tugas dan pemulangan pegawai, pemeliharaan, jasa konsultasi, dan lain-lain pengadaan barang/jasa, dan belanja lainnya yang sejenis.
29. Penganggaran untuk pengadaan barang, termasuk pengadaan barang yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun, jika dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada pihak ketiga/masyarakat pada tahun anggaran berkenaan, dianggarkan di dalam jenis belanja barang dan jasa.

30. Belanja Daerah diklasifikasikan menurut:
    a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
    b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar.

B. PENGAKUAN

31. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Probolinggo.
32. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
33. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
34. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi yang terjadi di SKPD dan SKPKD.
35. Pengeluaran belanja yang dibayar dengan mekanisme LS (Langsung), yaitu belanja yang dibayar langsung dari Rekening Kas Umum Daerah, diakui pada saat SP2D-LS diterbitkan dan/atau diserahkan ke Bank untuk dicairkan.
36. Selama periode berjalan, belanja-LS (belanja yang dibayar dengan mekanisme LS) dapat diakui pada saat SP2D-LS diterbitkan. Sementara itu, untuk belanja-LS yang dibayar mendekati akhir

tahun anggaran diakui pada saat SP2D-LS diserahkan ke Bank.

37. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran atau melalui mekanisme belanja UP/GU/TU pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
38. Belanja yang dibayar melalui bendahara pengeluaran merupakan belanja yang dibayar dengan mekanisme UP/GU/TU. Belanja-UP/GU/TU diakui apabila bukti-bukti pertanggungjawaban atas belanja tersebut telah disahkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran. BUD/Kuasa BUD akan menerbitkan SP2D-GU (Ganti Uang Persediaan) apabila penggunaan UP sebelumnya telah disahkan pertanggungjawabannya.
39. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
40. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Lain-Lain PAD yang sah.
41. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Pengakuan Akuntansi Atas Belanja Modal

42. Belanja modal dianggarkan untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya. Suatu rencana pengadaan aset tetap akan dianggarkan pada anggaran belanja modal jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

a. Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
b. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, tidak untuk dijual kembali atau diserahkan/dihibahkan kepada masyarakat; dan
c. Nilainya lebih besar dari batasan minimal kapitalisasi aset tetap.

Perlakuan Akuntansi Belanja Pemeliharaan Yang Dianggarkan Di Dalam Belanja Modal (Akan Dikapitalisasi Sebagai Aset)

43. Suatu rencana pengeluaran belanja pemeliharaan aset tetap akan dianggarkan di dalam anggaran belanja modal, dan karena itu akan dikapitalisasi menjadi aset tetap, jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
    a. Meningkatkan masa manfaat atau meningkatkan manfaat ekonomi; dan
    b. Nilainya lebih besar dari batasan minimal kapitalisasi aset tetap.
44. Pengeluaran belanja pemeliharaan aset tetap yang tidak memenuhi dua kriteria sebagaimana dimaksud pada paragraf 38 akan dianggarkan di dalam belanja pemeliharaan (jenis belanja barang dan jasa).
45. Contoh pengeluaran belanja pemeliharaan aset tetap yang dianggarkan di dalam belanja modal, sepanjang memenuhi dua kriteria sebagaimana dimaksud pada paragraf 38, antara lain yaitu:
    a. renovasi gedung/bangunan yang akan menambah masa manfaat gedung/bangungan dari estimasi masa manfaat semula;
    b. penambahan luas bangunan, misalnya dari 300 m2 menjadi

400 m2;

c. peningkatan kualitas aset, misalnya jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah daerah menjadi jalan aspal;
d. peningkatan kapasitas, misalnya generator listrik yang mempunyai kapasitas 200 kw ditingkatkan menjadi 300 kw;
e. overhaul kendaraan, misalnya dilakukan servis besar berupa penggantian utama komponen mesin kendaraan yang dapat meningkatkan masa manfaat kendaraan dari estimasi masa manfaat semula.

C. PENGUKURAN

46. Belanja diukur berdasarkan realisasi belanja menurut klasifikasi yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.
47. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
48. Penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, pengembalian tersebut dibukukan sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
49. Belanja diukur dan disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
50. Belanja dicatat sebesar nilai nominal brutonya, berdasarkan dokumen pengeluaran yang sah.

51. Nilai nominal bruto sebagaimana dimaksud pada paragraf di atas yaitu jumlah sebelum dikurangi dengan potongan-potongan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) seperti PPh, PPN, Iuran Taspen, Askes, dan potongan sejenis lainnya. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan antara lain berupa SP2D-LS, bukti-bukti pengeluran SPJ belanja UP/GU/TU.

D. PENYAJIAN

52. Belanja disajikan di Laporan Realisasi Anggaran sebagai berikut:

Pemerintah Kabupaten Probolinggo
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20XX

(dalam rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
	BELANJA				
	BELANJA OPERASI				
	Belanja Pegawai				
	Belanja Barang dan Jasa				
	Belanja Bunga				
	Belanja Subsidi				
	Belanja Hibah				
	Belanja Bantuan Sosial				
	Jumlah Belanja Operasi				
	BELANJA MODAL				
	Belanja Tanah				
	Belanja Peralatan dan Mesin				
	Belanja Gedung dan Bangunan				
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20XX	Realisasi 20XX	%	Realisasi 20XX
	Belanja Aset Tetap Lainnya				
	Belanja Aset Lainnya				
	Jumlah Belanja Modal				
	BELANJA TAK TERDUGA				
	Belanja TakTerduga				
	Jumlah Belanja Tak Terduga				
	JUMLAH BELANJA				

E. PENGUNGKAPAN

53. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :
    a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnyatahun anggaran;
    b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
    c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatandaerah; dan
    d. informasi lainnya yang dianggap perlu.
54. Realisasi belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
55. Konversi klasifikasi belanja dari klasifikasi berdasarkan dokumen anggaran (DPA/Perda APBD) yang mengacu pada Permendagri No. 13 Tahun 2006 dengan klasifikasi menurut Permendagri No. 64 tahun 2014 lampiran IV disajikan pada halaman terakhir lampiran ini.
56. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan

sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

57. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja antara lain:
    a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
    b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
    c. Penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang diperlukan.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI
PENDAPATAN - LO

A. UMUM/PENGERTIAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.

Ruang Lingkup

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

Definisi

3. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
4. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah Kabupaten Probolinggo.
5. Pendapatan—LO adalah hak Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Klasifikasi

6. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
7. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
8. Pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah sebagaimana dimaksud pada paragraf 5 di atas merupakan pendapatan yang bersumber dari kegiatan operasional.
9. Pendapatan yang bersumber dari kegiatan non operasional dinyatakan dalam surplus/defisit kegiatan non-operasional.
10. Pendapatan-LO diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan atau imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang- undangan.
11. Pendapatan-LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas Pemerintah Kabupaten Probolinggo, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
12. Pendapatan-LO dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (*exchange transactions*) dan transaksi non-pertukaran (*non-exchange transactions*). Pendapatan dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, dan barter. Pendapatan dari transaksi non-pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima Pemerintah Daerah tanpa kewajiban Pemerintah Kabupaten Probolinggo menyampaikan

prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi termasuk (namun tidak terbatas pada) pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan, donasi dari entitas di luar entitas akuntansi dan entitas pelaporan, dan hasil alam.

13. Terdapat 2 kelompok besar Pendapatan—LO, yaitu Pendapatan dari Kegiatan Operasional dan Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional.
14. Pendapatan dari Kegiatan Operasional diklasifikasikan menjadi 3, yaitu Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.
15. Pendapatan Transfer merupakan reklasifikasi atas pos pendapatan yang berasal dari Pemerintah Pusat berupa Dana Perimbangan, Dana Otonomi Khusus maupun bagi hasil dari Pemerintah Provinsi dalam bentuk bagi hasil pajak dan bukan pajak.
16. Berdasarkan karakteristiknya, Pendapatan Pemerintah Kabupaten Probolinggo diperoleh melalui 3 metode, yaitu:
    a. Pendapatan Melalui Penetapan:

       Pendapatan melalui penetapan ini diartikan sebagai perolehan pendapatan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang disahkan dengan penetapan. Terdapat 2 jenis penetapan pendapatan, yaitu:

       1) Penetapan pendapatan secara jabatan (official)

          Penetapan secara jabatan ini diartikan sebagai penetapan kewajiban pembayaran pendapatan oleh wajib bayar berdasarkan ketetapan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Probolinggo melalui SKPD terkait. Jenis pendapatan yang ditetapkan secara jabatan ini antara lain:

          a) Pajak Air Permukaan;
          b) Retribusi Daerah;

c) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
d) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan;
e) Pendapatan Denda Pajak;
f) Pendapatan Denda Retribusi;
g) Fasilitas Sosial dan Umum;
h) Pendapatan dari Pengembalian;
i) Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan; dan
j) Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan.

2) Penetapan pendapatan oleh pihak ketiga

Penetapan pendapatan oleh pihak ketiga adalah penetapan hak pendapatan yang dilakukan oleh pihak ketiga diluar institusi Pemerintah Daerah. Jenis pendapatan ini antara lain:

a) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
b) Dana Perimbangan;
c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.
b. Pendapatan Tanpa Penetapan:

b. Pendapatan tanpa Penetapan

Adalah pendapatan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Probolinggo tanpa didahului dengan penetapan secara resmi yang dikirimkan ke Pemerintah Kabupaten Probolinggo karena proses bisnis yang tidak memungkinkan. Pendapatan yang masuk ke dalam kategori ini antara lain:

1) Penerimaan Jasa Giro;
2) Pendapatan Bunga Deposito;
3) Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah;
4) Hasil Klaim Asuransi.

c. Pendapatan dari Hasil Eksekusi Jaminan:

Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

17. Dilihat dari tata cara penarikannya, pendapatan dapat dipungut dengan menggunakan surat ketetapan atau menggunakan benda berharga (karcis). Contoh pemungutan dengan menggunakan karcis adalah Retribusi Pelayanan Kesehatan dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga.
18. Ditinjau dari tata cara pembayarannya, hak pendapatan Pemerintah Kabupaten Probolinggo dapat menerima pembayaran dimuka sekaligus (selanjutnya disebut mekanisme uang muka), atau pembayaran tanpa uang muka.
19. Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional adalah pendapatan atau ”keuntungan” yang diterima Pemerintah Kabupaten Probolinggo dari kegiatan yang sifatnya tidak rutin. Contoh dari pendapatan ini antara lain:
    a. Surplus Penjualan Aset Non Lancar;
    b. Surplus Pemanfaatan Aset Non Lancar;
    c. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang.

B. PENGAKUAN

20. Pendapatan-LO diakui pada saat:
    a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau;
    b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*) baik sudah diterima pembayarannya secara

tunai maupun masih berupa piutang (*realizable*).

21. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
22. 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.
23. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah Kabupaten Probolinggo tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
24. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan-LO diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.

Pendapatan Asli Daerah

25. Berdasarkan kriteria umum pengakuan pendapatan LO di atas, prinsip pengakuan pendapatan-LO untuk kelompok Pendapatan Asli Daerah dapat dijabarkan sebagai berikut:
    a. <u>Pendapatan Pajak Daerah-LO</u>
        1) *Pendapatan Pajak Daerah Yang Tidak Didahului Dengan Surat Penetapan*

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

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

pembayarannya.

2) *Pendapatan Pajak Daerah dengan office assesment*

Pendapatan pajak daerah-LO jenis ini dapat diakui pada saat penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan yang menunjukkan hak pemerintah daerah untuk memungut pajak tersebut.

Meskipun pendapatan pajak-LO untuk jenis ini dapat diakui pada saat penerbitan SKP-Daerah, namun untuk alasan kepraktisan pengakuannya dapat diakui pada saat diterima pembayarannya dalam tahun anggaan berjalan, dan jika masih terdapat tagihan yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, maka akan diakui piutang atas pendapatan-LO tersebut.

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

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

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

Pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan

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

b. Pendapatan Retribusi-LO

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

Pendapatan retribusi pada prinsipnya dapat diakui pada saat barang/jasa telah diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat. Namun demikian, pengakuan pendapatan dapat diakui secara andal bila Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR Daerah) atau dokumen lain yang dipersamakan telah diterbitkan yang menunjukkan hak pemda untuk menerima retribusi tersebut dan/atau pada saat kas telah diterima.

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

c. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO

Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO diakui pada saat telah ada penetapan resmi hasil RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham) dan/atau berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang mengenai pembagian dividen.

Pendapatan dari Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah-LO di atas akan dicatat untuk mengakui pendapatan dividen dari investasi jangka panjang yang menggunakan metode biaya. Jika investasi jangka panjang menggunakan metode ekuitas, pendapatan investasi diakui dari bagian laba yang diumumkan oleh investee.

d. Lain-Lain PAD yang Sah-LO

1) Lain-Lain PAD yang Sah-LO yang didahului dengan surat ketetapan Lain-Lain PAD yang Sah-LO yang didahului dengan penerbitan surat ketetapan/keputusan (SK) atas pendapatan terkait, pengakuannya dilakukan setelah SK tersebut ditetapkan.

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

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

   Lain-Lain PAD yang Sah-LO yang tanpa penetapan SK, pengakuannya dilakukan pada saat kas diterima.

   Contoh: pendapatan jasa giro, pendapatan bunga deposito, komisi, potongan dan selisih nilai tukar rupiah. Adapun pendapatan bunga-LO dari deposito atau investasi jangka

pendek dihitung

26. Pendapatan dari hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan, tidak masuk ke dalam kelompok PAD-LO melainkan akan masuk ke dalam akun Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional, yaitu sejumlah kas hasil penjualan dikurangi nilai buku aset yang dijual.

Pendapatan Transfer-LO

27. Pendapatan transfer merupakan pendapatan yang berasal dari entitas pelaporan lain. Pendapatan jenis ini antara lain mencakup pendapatan transfer dari pemerintah pusat berupa dana perimbangan maupun transfer lainnya berupa dana penyesuaian; dan transfer dari pemerintah daerah lainnya berupa bantuan keuangan.
28. Pendapatan transfer-LO dari pemerintah pusat berupa dana perimbangan (Dana Bagi Hasil, Dana Alokasi Umum, dan Dana Alokasi Khusus) dan dana penyesuaian diakui pada saat pendapatan tersebut telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah dan/atau bila terdapat surat ketetapan kurang salur dari entitas penyalur dana perimbangan/dana penyesuaian.
29. Pendapatan transfer-LO dari pemerintah daerah lainnya berupa bantuan keuangan, baik bantuan dengan syarat maupun tanpa syarat, diakui pada saat pendapatan tersebut telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO

30. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk ke dalam PAD dan Pendapatan Transfer.
31. Dalam level PPKD, pendapatan jenis ini antara lain mencakup pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah

Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan.

32. Pendapatan hibah belum dapat diakui pada saat berita acara serah terima hibah telah ditandatangani oleh para pihak yang terkait, mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.
33. Dana Darurat diakui pada saat telah diterima di rekening Kas Umum Daerah.
34. Atas izin yang diberikan pemerintah daerah Kabupaten Probolinggo yang melebihi satu peroide akuntansi, pengakuan pendapatannya dilakukan hanya satu kali pada saat izin tersebut dan tidak perlu dibagi proporsional. sesuai dengan waktu berlakunya izin yang bersangkutan.
35. Pengakuan Pendapatan sewa dilakukan pada saat entitas memiliki hak atas pendapatan tersebut sesuai dengan perjanjian. Apabila perjanjian sewa melewati waktu 1 (satu) tahun maka dilakukan penyesuaian pengakuan pendapatan sebesar yang telah menjadi hak entitas yang bersangkutan secara proporsional (secara bulanan).
36. Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD adalah :
    a. Pendapatan Transfer

       Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Kabupaten Probolinggo. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada

Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur. Ada kalanya informasi mengenai kurang bayar/salur disampaikan entitas penyalur sebelum entitas penerima menerbitkan laporan keuangan. Apabila terjadi demikian maka kurang bayar/salur tersebut diakui sebagai pendapatan tahun pelaporan. Namun dapat pula pula terjadi informasi tersebut baru diterima oleh entitas penerima setelah laporan keuangan entitas penerima diterbitkan. Apabila terjadi hal tersebut maka entitas penerima dapat mengakui informasi kurang bayar tersebut sebagai dasar pengakuan pendapatan operasional pada tahun diketahuinya informasi tersebut.

b. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.

37. Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD adalah:

Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu.

a. Melalui mekanisme penetapan terlebih dahulu

Kelompok pendapatan yang didahului oleh penetapan terlebih dahulu (office assessment) yaitu dengan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) maupun surat ketetapan lainnya dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten Probolinggo untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan.

Pendapatan yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui dan sisa masa berikutnya diakui sebagai pendapatan diterima dimuka.

Pendapatan yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Retribusi Sewa, Pendapatan Pajak Reklame, dan lain-lain.

b. Penetapan bersamaan dengan pembayaran

Kelompok pendapatan yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam

pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO. Pendapatan yang masuk kategori ini adalah pajak restoran, pajak hotel, pajak warung dan lain-lain.

c. PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, SKPD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan

C. PENGUKURAN

38. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
39. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
40. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.
41. Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset

yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.

42. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan- LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
43. 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.
44. 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.
45. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

46. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS sebagai berikut:

Pemerintah Kabupaten Probolinggo

LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20XX Dan 20XX

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20XX	20XX	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1.	**KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN**				
2.	**PENDAPATAN ASLIDAERAH**				
3.	Pendapatan Pajak Daerah				
4.	Pendapatan Retribusi Daerah				
5.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6.	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				

NO	URAIAN	20XX	20XX	Kenaikan/ Penurunan	(%)
7.	**Jumlah Pendapatan Asli Daerah**				
8.	**PENDAPATAN TRANSFER**				
9.	**TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN**				
10.	Dana Bagi Hasil Pajak				
11.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
12.	Dana Alokasi Umum				
13.	**Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan**				
14.	**TRANSFER PEMERINTAH PUSATLAINNYA**				
15.	Dana Otonomi Khusus				
16.	Dana Penyesuaian				
17.	**JumlahPendapatan TransferLainnya**				
18.	**TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI**				
19.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
20.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
21.	**Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi**				
22.	**Jumlah Pendapatan Transfer**				
23.	**LAIN-LAIN PENDAPATAN YANGSAH**				
24.	Pendapatan Hibah				
25.	Pendapatan Dana Darurat				
26.	Pendapatan Lainnya				
27.	**Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah**				
28.	**JUMLAH PENDAPATAN**				

E. PENGUNGKAPAN

47. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
48. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah :
    a. Kebijakan Akuntansi pengakuan dan pengukuran Pendapatan-LO
    b. Rincian dari setiap jenis Pendapatan-LO yang dilaporkan termasuk penjelasan mengenai hal-hal yang bersifat khusus;

c. Informasi tambahan atas Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah (seperti informasi tentang pendapatan berupa barang, pemberi hibah, bantuan keuangan, dsb)
d. koreksi dan pengembalian pendapatan yang mempengaruhi jumlah Pendapatan-LO;
e. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
f. penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran dan perbandingannya dengan tahun lalu;
g. penjelasan mengenai Pendapatan-LO pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus dan penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode yang lalu;
h. Jumlah dan nilai SKP-D dan SKR-D yang diterbitkan pada tahun berkenaan untuk masing-masing jenis pendapatan pajak dan retribusi
i. Peraturan dan Peraturan Bupati yang mendasari penetapan pendapatan;
j. Penjelasan atas Obyek, subyek, wajib pajak/retribusi, dasar pengenaan, dan tarif atas masing-masing rincian obyek pendapatan

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI

BEBAN – LO

A. UMUM/PENGERTIAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi beban dari kegiatan operasional yang akan dilaporkan di dalam Laporan Operasional.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi pada Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
5. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Opeasional (LO).
6. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk

mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.

7. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.
8. 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 Kota Probolinggo yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
9. 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.
10. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah Kota Probolinggo 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 Kota Probolinggo seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
11. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran

yang diberikan pemerintah Kabupaten Probolinggo kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

12. Beban Hibah merupakan beban pemerintah Kabupaten Probolinggo dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
13. Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah Kabupaten Probolinggo 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.
14. 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/berlalunya waktu.
15. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
16. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
17. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah Kabupaten Probolinggo kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
18. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
19. 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.

Klasifikasi

20. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan berdasarkan jenis beban, yang terdiri dari:

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPD
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD/SKPD
Bebabn Bantuan Sosial	PPKD/SKPD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-lain	SKPD
Beban Tansfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah PPKD	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya PPKD	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemda Lainnya PPKD	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa PPKD	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya PPKD	PPKD
Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

21. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.
22. Klasifikasi beban berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

Beban	Kewenangan
Beban Operasi - LO	
Beban pegawai	SKPKD/SKPD
Beban barang dan jasa	SKPKD/SKPD
Beban bunga	SKPKD/SKPD
Beban subsidi	SKPKD/SKPD
Beban hibah	SKPKD/SKPD
Beban bantuan sosial	SKPKD/SKPD
Beban penyusutan dan amortisasi	SKPKD/SKPD
Beban penyisihan piutang	SKPKD/SKPD
Beban lain-lain	SKPKD/SKPD
Beban Transfer	SKPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

B. PENGAKUAN

23. Beban diakui pada:
    a. Saat timbulnya kewajiban;
    b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
    c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
24. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah Kabupaten Probolinggo tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
25. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah Kabupaten Probolinggo.
26. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan

dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

27. Bila dikaitkan dengan saat pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
    a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
    b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
    c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
28. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
29. 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.
30. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat

pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

31. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Kabupaten Probolinggo dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
32. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
33. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

Beban Pegawai

34. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar
35. Beban pegawai terdiri dari beban pegawai yang tidak terkait langsung dengan kegiatan atau disebut belanja tidak langsung (seperti gaji dan tunjangan, tambahan penghasilan pegawai, dan sebagainya) dan belanja pegawai yang terkait dengan kegiatan atau disebut belanja langsung (seperti belanja honor).
36. Beban pegawai yang dibayar dengan mekanisme pembayaran

langsung (LS), diakui pada saat SP2D-LS diterbitkan dan/atau diserahkan ke bank untuk dicairkan.

37. Beban pegawai yang dibayar oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan dana UP/GU/TU diakui setelah disahkannya SPJ belanja UP/GU/TU bendahara pengeluaran oleh PA/KPA.

Beban Barang dan jasa

38. *Beban Barang dan Jasa*, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
39. Beban barang dan jasa termasuk dalam kategori belanja langsung (belanja kegiatan). Belanja jenis ini dapat dibayarkan dengan menggunakan UP/GU/TU maupun LS, tergantung dari syarat pembayaran yang telah diatur di dalam Peraturan Kepala Daerah yang mengatur tentang hal tersebut.
40. Beban barang dan jasa yang dibayar oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan UP/GU/TU diakui setelah disahkannya SPJ belanja UP/GU/TU bendahara pengeluaran oleh pengguna anggaran (PA)/kuasa pengguna anggaran (KPA).
41. Beban barang dan jasa yang dibayarkan secara LS diakui saat SP2D-LS diterbitkan dan/atau diserahkan ke bank.
42. Terbitnya SP2D-LS mengindikasikan bahwa SPP/SPM-LS dan bukti kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran telah memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku, dan hal ini juga menunjukkan bahwa kegiatan telah dilaksanakan atau jasa telah diterima pemda.
43. *Beban langganan daya dan jasa*, seperti biaya listrik, telpon,

internet, langganan air, dan sejenisnya diakui ketika tagihan beban langganan daya dan jasa tersebut telah diterima Pemda/SKPD.

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

44. Belanja persediaan yang diakui sebagai *beban persediaan* di dalam laporan operasional (LO) adalah nilai persediaan yang telah dikonsumsi selama tahun berjalan.
45. Nilai persediaan yang telah dikonsumsi dihitung dengan menjumlahkan nilai persediaan awal tahun dengan belanja/perolehan persediaan selama tahun berjalan, kemudian dikurangi dengan estimasi nilai persediaan yang tersisa pada akhir tahun yang bersangkutan.
46. *Estimasi nilai persediaan akhir tahun* dapat dihitung dengan cara sebagai berikut:
    a. untuk persediaan yang variasinya banyak namun nilai pembelian per unitnya tidak material (contoh persediaan ATK), nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan jumlah unit persediaan yang tersisa pada akhir tahun dikalikan dengan nilai pembelian yang terakhir.
    b. untuk persediaan yang memiliki nilai nominal, seperti karcis, nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan harga perolehannya yang terakhir.
    c. untuk persediaan yang menggunakan kartu kendali persediaan dengan pencatatan dilakukan secara kontinyu setiap kali terdapat pembelian dan penggunaan, seperti persediaan obat-

obatan, nilai persediaan akhirnya mengacu kepada kartu kendali persediaan tersebut. Namun demikian, jika dari hasil inventarisasi fisik (stock opname) terdapat persediaan obat-obatan yang kadaluarsa, rusak atau hilang, maka nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan jumlah barang yang ada (dengan kondisi baik) hasil stock opname dikalikan nilai pembelian yang tercatat dalam kartu kendali persediaan.

47. *Belanja yang dibayar dimuka*, seperti belanja sewa kendaraan, diakui sebagai beban sewa untuk periode yang telah digunakan pemanfaatannya oleh pemda.
48. *Beban Penyusutan* dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
49. *Beban Penyisihan Piutang* diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
50. *Beban Bunga* diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
51. *Beban subsidi, hibah, bantuan keuangan, bantuan sosial, beban tak terduga*, yang umumnya dibayar dengan mekanisme LS, diakui pada tanggal penerbitan SP2D LS atau tanggal penyerahan SP2D LS ke Bank.
52. *Beban bagi hasil* diakui pada tanggal penerbitan SP2D LS atau pada saat kewajiban Pemda timbul, apabila dokumen untuk pengakuan kewajiban tersebut memadai. Dalam hal pada akhir

tahun anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai utang beban.

53. *Beban Penyisihan Dana Bergulir Tak Tertagih* timbul dari adanya pembentukan penyisihan dana bergulir tak tertagih yang bertujuan agar nilai dana bergulir yang dilaporkan di dalam neraca menunjukkan nilai bersih yang dapat direalisasikan
54. *Beban transfer* diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus di bagi hasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.
55. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
    a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
    b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
    c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
    d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode

akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah Kota Probolinggo. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus di bagi hasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

C. PENGUKURAN

56. Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).
57. Beban diukur berdasarkan :
    a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
    b. taksiran nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
58. Beban diukur dengan menggunakan satuan mata uang rupiah, transaksi dalam mata uang asing dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral

pada tanggal transaksi.

59. Beban-beban yang merupakan pengeluaran kas dicatat sebesar nilai nominal brutonya, berdasarkan dokumen pengeluaran yang sah.
60. Nilai nominal bruto sebagaimana dimaksud pada paragraf di atas yaitu jumlah sebelum dikurangi dengan potongan-potongan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) seperti PPh, PPN, Iuran Taspen, Askes, dan potongan sejenis lainnya. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan antara lain berupa SP2D-LS, bukti-bukti pengeluran SPJ belanja UP/GU/TU
61. Beban-beban yang bukan merupakan pengeluaran kas (non-kas), seperti beban penyusutan, beban persediaan, beban penyisihan piutang tak tertagih, dicatat berdasarkan nilai dari hasil perhitungan dengan menggunakan metode sebagaimana ditetapkan berdasarkan kebijakan akuntansi yang terkait.
62. Dokumen yang menjadi dasar pencatatan beban non-kas, seperti beban penyusutan, beban persediaan, beban penyisihan piutang tak tertagih, antara lain yaitu berupa bukti memorial.
63. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang berasal dari kesalahan dalam periode yang sama, dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan.
64. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang berasal dari kesalahan periode sebelumnya, dibukukan dalam pendapatan lain lain. Dalam hal koreksi kesalahan tidak melibatkan kas, tetapi hanya mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas (contoh koreksi akumulasi penyusutan aset tetap).
65. Transaksi beban yang dibayar menggunakan mata uang asing dicatat dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank

sentral pada tanggal transaksi.

D. PENYAJIAN

66. Beban-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS sebagai berikut:

Pemerintah Kabupaten Probolinggo

LAPORAN OPERASIONAL

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

Dalam Rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	BEBAN				
	BEBAN OPERASI				
	Beban Pegawai				
	Beban Barang dan Jasa				
	Beban Bunga				
	Beban Subsidi				
	Beban Hibah				
	Beban Bantuan Sosial				
	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
	Beban Penyisihan Piutang				
	Beban Lain-lain				
	Jumlah Beban Operasi				
	BEBAN TRANSFER				
	Transfer Bagi Hasil Pajak				
	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
	Tranfer Keuangan Lainnya				
	Jumlah Beban Transfer				
	BEBAN TAK TERDUGA				
	JUMLAH BEBAN				

E. PENGUNGKAPAN

67. Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
    a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
    b. Beban Transfer
    c. Beban Non Operasional
    d. Beban Luar Biasa
68. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
69. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
    a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
    b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
    c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI
AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas yang akan dilaporkan di dalam laporan realisasi anggaran.
3. Kebijakan ini berlaku khusus untuk entitas akuntansi PPKD dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

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

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

   Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

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

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

   Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

   Pembiayaan Netto adalah selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan.

   Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

6. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
   a. Penerimaan Pembiayaan Daerah
   b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah

7. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah, antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada

entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

8. Pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.
9. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
10. Pembentukan dana cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah dana cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

B. PENGAKUAN

11. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.
12. Penerimaan pembiayaan dari SiLPA bukan merupakan aliran kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. SiLPA merupakan penjumlahan dari kas, setara kas, dan investasi jangka pendek, namun di luar jumlah kas yang berasal dari utang PFK (Perhitungan Fihak Ketiga).
13. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
14. Pengeluaran pembiayaan umumnya dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Daerah, yakni dengan menerbitkan SP2D-LS. Pengakuan pengeluaran pembiayaan diakui bersamaan dengan tanggal penerbitan SP2D-LS atau tanggal penyerahan SP2D-LS ke Bank.

C. PENGUKURAN

15. Pembiayaan dinilai berdasarkan realisasi penerimaan atau pengeluaran kas yang telah diterima atau dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah.
16. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
17. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

D. AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

18. Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
19. Sisa lebih pembiayaan anggaran (SILPA) adalah selisih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. SILPA juga dapat dihitung dengan menambahkan surplus (defisit) dengan pembiayaan neto.
20. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
21. Jumlah SILPA tidak boleh negatif. Hal ini berarti jika anggaran defisit, maka pembiayaan neto harus positif sehingga dapat menutupi jumlah defisit. SILPA (ditulis dengan huruf i besar) adalah SILPA akhir tahun

berjalan, yang akan menjadi SiLPA (ditulis dengan huruf i kecil) untuk awal tahun berikutnya.

22. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

E. PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

23. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
24. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
25. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
26. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
27. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak

dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

F. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

28. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

G. PENGUNGKAPAN

29. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:
    a. Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan.
    b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan /pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.
    c. Informasi lain yang dianggap perlu.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

LAMPIRAN XXIV	PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
	NOMOR : 85 TAHUN 2022
	TANGGAL : 19 DESEMBER 2022

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2 Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.

3 Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/ entitas pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dan BLUD, tidak termasuk perusahaan daerah.

4 Kebijakan akuntansi ini mengatur:

a. Akuntansi kewajiban pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri; dan

b. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

5 Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:

a. Akuntansi Kewajiban Diestimasi dan Kewajiban Kontinjensi.

b. Akuntansi Instrumen Derivatif dan Aktivitas Lindung Nilai.

Definisi

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

7 **Kewajiban jangka panjang** adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

8 **Utang Bunga** adalah unsur biaya berupa bunga atas utang yang harus dibayarkan oleh Pemerintah Daerah kepada pemegang surat utang jangka pendek dan jangka panjang Pemerintah Daerah.

9 **Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)** merupakan utang Pemerintah Daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya.

10 **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan** bagian dari utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

11 **Utang Belanja** adalah utang Pemerintah Daerah yang timbul karena adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

12 **Kewajiban diestimasi** adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.

13 **Utang kontijensi** adalah kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas atau kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:

a. Tidak terdapat kemungkinan besar bahwa suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
b. Jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

14 **Utang Jangka Pendek Lainnya** adalah jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya.

15 **Utang Dalam Negeri jangka panjang** adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan yang diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.

16 **Utang Obligasi** adalah jenis Surat Utang yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan imbalan bunga tetap (fixed rate / FR) atau dengan imbalan bunga secara variabel (variable rate / VR).

17 **Utang jangka panjang lainnya** adalah utang jangka panjang selain utang luar negeri dan utang dalam negeri sektor perbankan, misalnya utang kemitraan.

18 **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang** merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

19 **Biaya Pinjaman** adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah sehubungan dengan peminjaman dana Pemerintah daerah adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.

20 **Kreditur** adalah pihak yang memberikan utang kepada pemerintah daerah.

21 **Nilai Nominal** adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.

22 **Nilai Tercatat kewajiban** adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

23 **Restrukturisasi Utang** adalah kesepakatan antara kreditur dan pemerintah daerah untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang.

24 **Tunggakan** adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

B. KLASIFIKASI KEWAJIBAN

25 Kewajiban diklasifikasikan menjadi 2 (dua), yaitu:
   a. Kewajiban Jangka Pendek; dan
   b. Kewajiban Jangka Panjang.

26 Kewajiban Jangka Pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

27 Kewajiban Jangka Panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

28 Kewajiban jangka pendek terdiri dari:
   a. Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
   b. Utang Bunga;
   c. Utang Pinjaman Jangka Pendek;
   d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
   e. Pendapatan Diterima di Muka;
   f. Utang Belanja;
   g. Utang jangka pendek lainnya; dan
   h. Utang Jaminan Pihak Ketiga.

29 Kewajiban Jangka Panjang terdiri atas:
   a. Utang Pemerintah Pusat atau Dalam Negeri;
   b. Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB);
   c. Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB);
   d. Utang kepada Masyarakat; dan
   e. Utang Jangka Panjang Lainnya.

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

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

31 Kewajiban menurut klasifikasinya dikelompokan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Utang Taspen;
		Utang Iuran Jaminan Kesehatan;
		Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja
		Utang Iuran Jaminan Kematian
		Utang PPh Pusat
		Utang PPN Pusat
		Utang Taperum
		Utang Iuran Wajib Pegawai
	Utang Bunga	Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat
		Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lain
		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)
		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
		Utang Bunga kepada Masyarakat
		Utang Bunga melalui BLUD
	Utang Pinjaman	Utang Pinjaman dari Pemerintah Daerah

	Jangka Pendek	Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)
		Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)
		Utang Pinjaman melalui BLUD
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat
		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)
		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)
		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat
		Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD
	Pendapatan Diterima Dimuka	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III
		Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III
		Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah
		Pendapatan Diterima Dimuka-Belanja Sewa
	Utang Belanja	Utang Belanja Pegawai
		Utang Belanja Barang dan Jasa
		Utang Belanja Bunga
		Utang Belanja Subsidi
		Utang Belanja Hibah
		Utang Belanja Modal
		Utang Belanja Modal Tanah

		Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin
		Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan
		Utang Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi
		Utang Belanja Aset Tetap Lainnya
		Utang Belanja Tidak Terduga
		Utang Belanja Bagi Hasil
		Utang Belanja Bantuan Keuangan
		Utang Belanja Modal Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud
		Utang Belanja Modal Aset Lainnya BLUD
	Utang Jangka Pendek Lainnya	Utang Jangka Pendek Lainnya
		Utang Kelebihan Pembayaran Transfer
		Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah
Kewajiban Jangka Panjang	Utang kepada Pemerintah Pusat	Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri
		Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri
		Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN
		Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD
		Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta
	Utang kepada	Utang kepada Lembaga Keuangan

	Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang
		Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD
		Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta
	Utang kepada Masyarakat	Obligasi
	Utang Jangka Panjang Lainnya	Utang Jangka Panjang Lainnya

KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

UTANG PERHITUNGAN FIHAK KETIGA (PFK)

Definisi

32 Utang PFK adalah utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Bapetarum.

33 Bagi pemerintah daerah, Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) antara lain terdiri dari potongan pajak-pajak Pemerintah Pusat, iuran Taspen, Bapetarum, dan BPJS Kesehatan. Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, Bapetarum, dan BPJS Kesehatan) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

Pengakuan

34 Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh BUD atau bendahara pengeluaran SKPD atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu.

35 Ketika terdapat pemungutan dan pemotongan PFK oleh BUD melalui penerbitan SP2D LS yang belum dibayarkan pada pihak yang berwenang maka diakui utang PFK di neraca.

Pengukuran

36 Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

UTANG BUNGA

Definisi

37 Utang Bunga timbul karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa utang obligasi daerah, utang jangka panjang-perbankan, dan utang jangka panjang lainnya. Atas utang-utang tersebut terkandung unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang dimaksud. Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh pemerintah daerah.

Pengakuan

38 Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimal isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan.

Pengukuran

39 Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah. Besaran kewajiban tersebut pada naskah

perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG

Definisi

40 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Pengakuan

41 Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.

Pengukuran

42 Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUD belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

PENDAPATAN DITERIMA DI MUKA

Definisi

43 **Pendapatan diterima di muka** merupakan bentuk penerimaan dalam bentuk uang tunai yang diterima dari pihak ketiga namun belum mendapat kontraprestasi dari Pemerintah Daerah dan belum menjadi hak Pemerintah Daerah untuk mengakui sebagai pendapatan.

44 Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun Pendapatan Diterima Dimuka sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah.

Pengakuan

45 Pemerintah Daerah menggunakan pendekatan pendapatan untuk pengakuan pendapatan diterima di muka. Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah pada akhir periode pelaporan keuangan.

Pengukuran

46 Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

47 Pendapatan diterima dimuka diukur sebesar satu bulan jika sudah melewati 16 hari. Berikut contoh penghitungan pendapatan diterima di muka :

a. Pada tanggal 1 Maret 20XX Satker A menerima pendapatan sewa rumah dinas untuk 1 tahun sebesar Rp12.000.000,00. Dengan demikian, sampai dengan tanggal 31 Desember 20XX, riil pendapatan sewa yang diterima Satker A adalah 10/12 x Rp12.000.000,00 = Rp10.000.000,00. Sisanya sebesar Rp2.000.000,00 harus diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka dan disajikan sebagai utang jangka pendek. Akun Pendapatan Diterima Dimuka merupakan akun penyesuaian yang dibuat pada tanggal Desember 20XX;

b. Pada tanggal 20 Mei 20XX Satker A menerima pendapatan sewa rumah dinas untuk 1 tahun sebesar Rp24.000.000,00. Dengan demikian, sampai dengan tanggal 31 Desember 20XX, riil pendapatan sewa yang diterima Satker A adalah 7/12 x Rp24.000.000,00 = Rp14.000.000,00. Sisanya sebesar Rp10.000.000,00 harus diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka dan disajikan sebagai utang jangka pendek. Akun Pendapatan Diterima Dimuka merupakan akun penyesuaian yang dibuat pada tanggal Desember 20XX;

c. Pada tanggal 1 Maret 20XX Satker A menerima pendapatan sewa rumah dinas untuk 2 tahun sebesar Rp24.000.000,00. Dengan

demikian, sampai dengan tanggal 31 Desember 20XX, riil pendapatan sewa yang diterima Satker A adalah 10/24 x Rp24.000.000,00 = Rp10.000.000,00. Sisanya sebesar Rp14.000.000,00 harus diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka dan disajikan sebagai utang jangka pendek. Akun Pendapatan Diterima Dimuka merupakan akun penyesuaian yang dibuat pada tanggal Desember 20XX; dan

d. Pada tanggal 17 September 20XX Satker A menerima pendapatan sewa rumah dinas untuk 2 tahun sebesar Rp24.000.000,00. Dengan demikian, sampai dengan tanggal 31 Desember 20XX, riil pendapatan sewa yang diterima Satker A adalah 3/24 x Rp24.000.000,00 = Rp3.000.000,00. Sisanya sebesar Rp21.000.000,00 harus diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka dan disajikan sebagai utang jangka pendek. Akun Pendapatan Diterima Dimuka merupakan akun penyesuaian yang dibuat pada tanggal Desember 20XX.

UTANG BELANJA

Definisi

48 **Utang belanja** merupakan kewajiban pemerintah yang timbul dari kontrak pengadaan barang/jasa atau adanya kewajiban kepada pihak ketiga yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayarkan.

49 Pada akhir periode pelaporan, dimungkinkan adanya pengakuan kewajiban atas transaksi yang belum dilakukan pembayarannya. Hal ini akan mengakibatkan adanya utang belanja yang pembayarannya akan dilakukan pada periode berikutnya.

50 Utang Belanja terdiri atas:

a. Utang Pegawai

Utang pegawai merupakan kewajiban Pemerintah Daerah atas pembayaran gaji dan tunjangan serta honorarium pegawai yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan;

b. Utang Barang

Utang barang merupakan kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga untuk pembelian persediaan pakai habis, bahan material, dan persediaan barang lainnya yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan;

c. Utang Jasa

Utang jasa merupakan kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak lain atas jasa yang telah digunakan namun belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan. Utang jasa dapat dibedakan berdasarkan sifat penggunaannya yaitu rutin/bulanan dan tidak rutin. Utang jasa berdasarkan sifat penggunaannya rutin/bulanan yaitu listrik, air, telepon, dan internet. Utang jasa yang sifatnya tidak rutin diantaranya jasa kebersihan;

d. Utang Pemeliharaan

Utang pemeliharaan merupakan kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak lain atas beban pemeliharaan yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan;

e. Utang Perjalanan Dinas

Utang perjalanan dinas merupakan kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak lain atas beban perjalanan dinas yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan;

f. Utang Belanja Modal

Utang belanja modal merupakan kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga atas pengadaan/perolehan aset tetap atau aset lainnya yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan;

g. Utang belanja lainnya

Utang belanja lainnya merupakan utang kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga selain yang disebutkan di atas.

Pengakuan

51 Utang belanja diakui pada saat terdapat klaim yang sah dari pihak ketiga, yang biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan (*invoice*) kepada pemerintah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah. Utang

belanja juga diakui apabila pada akhir tahun masih terdapat dana yang belum diserahkan kepada Pihak yang berhak. Dalam kondisi transaksi pembelian barang dilakukan secara *FOB destination point*, utang diakui pada saat barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar. Dalam kondisi transaksi pembelian barang dilakukan secara *FOB shipping point*, utang diakui pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

52 Dalam transaksi pembelian jasa, utang diakui pada saat jasa/bagian jasa diserahkan sesuai perjanjian tetapi pada tanggal pelaporan belum dibayar.

53 Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, utang diakui pada saat sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

54 Utang pegawai diakui pada saat terdapat penerbitan SP2D atas pembayaran kekurangan gaji dan tunjangan serta honorarium pegawai periode sebelumnya. Penggunaan dokumen SP2D sebagai dasar pengakuan ini dalam rangka pengujian tagihan kewajiban.

55 Utang barang diakui pada saat terdapat klaim yang sah dari pihak ketiga dalam bentuk surat penagihan (*invoice*) kepada Pemerintah Daerah terkait penerimaan barang yang belum diselesaikan pembayarannya sampai dengan tanggal pelaporan.

56 Utang jasa yang berasal dari penggunaan jasa yang sifatnya rutin/bulanan, seperti jasa listrik, air, telepon, dan internet diakui pada saat terdapat penerbitan SP2D atas pembayaran jasa tersebut di periode sebelumnya. Penggunaan dokumen SP2D sebagai dasar pengakuan ini dalam rangka pengujian tagihan kewajiban.

57 Untuk utang jasa yang berasal dari penggunaan jasa yang tidak bersifat rutin diakui pada saat pihak ketiga telah memberikan jasanya namun Pemerintah Daerah belum melaksanakan

kewajibannya untuk membayar. Sebagai contoh, Utang Belanja Jamkesda diakui pada saat terdapat klaim yang sah dari pihak ketiga dalam bentuk surat tagihan kepada Pemerintah Daerah terkait penggunaan pelayanan jasa kesehatan yang belum dibayarkan.

58 Utang pemeliharaan diakui pada saat terdapat penerbitan SP2D atas pembayaran utang tersebut di periode sebelumnya. Pisah batas pengakuan penerbitan SP2D ini sampai dengan proses pemeriksaan laporan keuangan pemerintah daerah berlangsung. Penggunaan dokumen SP2D sebagai dasar pengakuan ini dalam rangka pengujian tagihan kewajiban.

59 Utang perjalanan dinas diakui pada saat terdapat penerbitan SP2D atas pembayaran utang di periode sebelumnya. Pisah batas pengakuan penerbitan SP2D ini sampai dengan proses pemeriksaan laporan keuangan pemerintah daerah berlangsung. Penggunaan dokumen SP2D sebagai dasar pengakuan ini dalam rangka pengujian tagihan kewajiban.

60 Utang belanja modal diakui pada saat pihak ketiga telah menyelesaikan sebagian/seluruh pengadaan/perolehan aset tetap atau aset lainnya berdasarkan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan/Serah Terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan Pemerintah Daerah belum melakukan pembayaran atas penyelesaian pekerjaan tersebut.

Pengukuran

61 Utang kepada Pihak Ketiga dinilai sebesar kewajiban entitas pemerintah atas barang/jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan/perjanjian atau sebesar dana yang belum diserahkan kepada yang berhak.

62 Dalam hal pihak ketiga/kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, dan sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diserahterimakan tetapi belum dibayar

sampai dengan tanggal pelaporan, maka transaksi tersebut akan diakui sebagai utang belanja sebesar jumlah yang belum dibayar.

63 Utang pegawai dicatat sebesar nilai SP2D pembayaran kekurangan gaji dan tunjangan serta honorarium pegawai periode sebelumnya. Pisah Batas pengakuan penerbitan SP2D ini sampai dengan satu bulan tahun berikutnya;

64 Utang barang persediaan dicatat sebesar nilai yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan surat tagihan (invoice).

65 Utang jasa yang berasal dari penggunaan jasa yang bersifat bulanan seperti listrik, air, telepon, dan internet diukur sebesar nilai SP2D yang terbit atas pembayaran penggunaan jasa pada periode sebelumnya. Pisah Batas pengakuan penerbitan SP2D ini sampai dengan proses pemeriksaan laporan keuangan pemerintah daerah berlangsung.

66 Utang jasa yang berasal dari penggunaan jasa yang tidak bersifat bulanan seperti jasa kebersihan, diukur sebesar nilai jasa yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan surat perjanjian. Sebagai contoh, utang Jamkesda dicatat sebesar nilai yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan surat tagihan.

67 Utang perjalanan dinas dicatat sebesar nilai SP2D yang terbit atas pembayaran beban perjalanan dinas tahun sebelumnya.

68 Utang belanja modal diukur sebesar nilai yang belum dibayarkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan/Serah Terima.

UTANG JANGKA PENDEK LAINNYA

Definisi

69 Utang jangka pendek lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk ke dalam kategori utang belanja, utang bunga, utang PFK, bagian lancar utang jangka panjang, dan pendapatan diterima di muka. Utang ini dapat berupa utang kelebihan

pembayaran PAD, utang kelebihan pembayaran transfer, utang kelebihan pembayaran lain-lain pendapatan yang sah, utang transfer, dan uang titipan/jaminan.

Pengakuan

70 Utang kelebihan pembayaran PAD diakui pada saat diterbitkan surat ketetapan pajak/retribusi lebih bayar atau dokumen sah lainnya yang diterbitkan oleh otoritas perpajakan.

71 Utang kelebihan pembayaran transfer diakui pada saat terdapat kelebihan pembayaran transfer oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi yang dibuktikan dengan diterbitkannya dokumen yang sah atas pengakuan kelebihan transfer tersebut.

72 Utang kelebihan pembayaran lain-lain pendapatan yang sah diakui pada saat terdapat kelebihan pembayaran oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau entitas pelaporan lainnya yang dibuktikan dengan diterbitkannya dokumen klaim yang sah dari pihak ketiga atas pengakuan kelebihan pembayaran tersebut tersebut.

73 Utang transfer diakui pada saat terdapat kekurangan pembayaran transfer oleh Pemerintah Daerah kepada entitas pelaporan lain yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan.

74 Uang titipan/jaminan diakui pada saat terdapat uang yang belum diserahkan kembali kepada penerima sampai dengan tanggal pelaporan atau tidak dapat diakui sebagai pendapatan entitas pada periode tertentu.

75 Utang Transfer yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi diakui sebagai kewajiban jangka pendek Pemerintah Daerah dan diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.

76 Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada Pemerintah Daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.

Pengukuran

77 Utang kelebihan pembayaran PAD dicatat sebesar nilai yang tercantum dalam surat pemberitahuan dari entitas terkait dan ketetapan kelebihan pembayaran PAD.

78 Utang kelebihan pembayaran transfer dicatat sebesar nilai yang harus dikembalikan kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi sesuai dengan dokumen sah yang telah diterbitkan.

79 Utang kelebihan pembayaran lain-lain pendapatan yang sah dicatat sebesar nilai yang harus dikembalikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, atau entitas pelaporan lainnya sesuai dengan dokumen sah yang telah diterbitkan.

80 Utang transfer dicatat sebesar nilai yang masih harus dibayarkan oleh Pemerintah Daerah kepada entitas pelaporan lainnya.

81 Uang titipan dicatat sebesar nilai yang belum diserahkan kembali kepada penerima sampai dengan tanggal pelaporan atau tidak dapat diakui sebagai pendapatan entitas pada periode tertentu.

Penyajian Dan Pengungkapan

82 Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang tersebut disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek.

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

84 Utang jangka pendek lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Utang Jangka Pendek Lainnya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

85 Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

a. Utang pemerintah daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
b. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
    1) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
    2) Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis ekuitas utang pemerintah dan jatuh temponya;
    3) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
    4) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo.
c. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
d. Biaya pinjaman:
    1) Perlakuan biaya pinjaman;
    2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
    3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

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

87 Adapun penyajian kewajiban jangka pendek di dalam neraca adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

NERACA

PER 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

No	Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
1	**ASET**		
2	**KEWAJIBAN**		
3	**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**		
4	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
5	Pendapatan Diterima Dimuka		
6	Utang Belanja		
7	Utang Jangka Pendek Lainnya		
8	**Jumlah Kewajiban Jangka Pendek**		
9	**KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**		
	.....		
15	**JUMLAH KEWAJIBAN**		
16	**EKUITAS**		
	.....		

KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

UTANG DALAM NEGERI

Definisi

88 Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri. Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:

a. Utang Dalam Negeri – sektor perbankan;
b. Utang Dalam Negeri – sektor lembaga keuangan non bank;
c. Utang Dalam Negeri – obligasi;
d. Utang pemerintah pusat;
e. Utang pemerintah provinsi; dan

f. Utang pemerintah Kabupaten/Kota.

Pengakuan

89 Utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah saat terjadi transaksi penjualan obligasi sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman.

90 Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri-perbankan adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman dan disetorkan ke kas daerah.

91 Terkait dengan perolehan utang dalam negeri-perbankan, terdapat biaya-biaya yang harus dikeluarkan, antara lain berupa biaya pengurusan utang (notaris, asuransi), bunga, denda, dan *commitment fee*. Biaya-biaya terkait dengan pengurusan pinjaman diakui pada saat terutang yaitu pada saat timbulnya kewajiban berdasarkan kontrak atau kesepakatan.

92 Utang Obligasi Daerah diakui pada saat kewajiban timbul yaitu pada saat terjadi transaksi penjualan.

93 Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi. Obligasi yang telah jatuh tempo tetapi belum dilunasi diakui sebagai kewajiban jangka pendek.

94 Penerbitan obligasi memerlukan biaya yang terkait dengan pencetakan dokumen, jasa konsultan, jasa hukum, dan jenis biaya lainnya. Jika dana yang diperoleh dari penerbitan obligasi digunakan untuk membangun aset tetap tertentu, maka biaya – biaya penerbitan obligasi dikapitalisasi dalam nilai aset tetap tersebut.

Pengukuran

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

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

97 Utang Obligasi Daerah dicatat sebesar nilai nominal/par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi Daerah tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah daerah pada saat jatuh tempo.

98 Dalam hal utang obligasi yang pelunasannya diangsur, aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat utang tersebut.

99 Apabila surat utang obligasi dijual di bawah nilai par (dengan diskon), maupun di atas nilai par (dengan premium), maka nilai pokok utang tersebut adalah sebesar nilai nominalnya atau nilai jatuh temponya, sedangkan diskon atau premium dikapitalisasi untuk diamortisasi sepanjang masa berlakunya surat utang obligasi.

UTANG JANGKA PANJANG LAINNYA

Definisi

100 Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri, misalnya Utang Kemitraan.

101 Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun Serah Guna (BSG).

102 Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.

103 Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.

104 Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

Pengakuan

105 Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.

106 Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

Pengukuran

107 Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.

108 Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

Penyajian dan Pengungkapan

109 Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan nama jenis utang.

110 Utang perbankan disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang perbankan diungkapkan di CaLK berdasarkan pemberi pinjaman.

111 Utang Jangka Panjang yang mempunyai jatuh tempo kurang atau sama dengan 12 bulan disajikan dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.

112 Utang Obligasi disajikan dalam neraca pada pos Utang Jangka panjang, yaitu sebesar nilai tercatat. Nilai tercatat adalah pokok utang ditambah/dikurangi sisa premium/diskon yang belum diamortisasi.

113 Rincian dari masing-masing jenis utang dalam masing-masing denominasi, jatuh tempo, tingkat dan jenis suku bunga, registrasi masing-masing jenis obligasi, dan amortisasi diskon/premium, serta utang obligasi yang sudah jatuh tempo tetapi belum dilunasi perlu diungkapkan dalam penjelasan atas pos-pos neraca.

114 Utang Kemitraan disajikan pada neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan. Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK. Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

Adapun penyajian kewajiban jangka panjang di dalam neraca adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO

NERACA

PER 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX

No	Uraian	Tahun 20XX	Tahun 20XX
1	**ASET**		
2	**KEWAJIBAN**		
3	**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**		
	.....		
9	**KEWAJIBAN JANGKA PANJANG**		
10	Utang kepada Pemerintah Pusat		
11	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
12	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank		
13	Utang kepada Masyarakat (Obligasi Daerah)		
14	**Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (10 s/d 13)**		
15	**JUMLAH KEWAJIBAN (3 + 9)**		
16	**EKUITAS**		

C. KEWAJIBAN KONTINJENSI

Definisi

115 Kewajiban Kontinjensi adalah:

a. kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu, dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadi atau tidak terjadinya satu peristiwa atau lebih pada masa depan yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali pemerintah daerah; atau

b. kewajiban kini yang timbul sebagai akibat peristiwa masa lalu, tetapi tidak diakui karena:

1) Tidak terdapat kemungkinan besar pemerintah daerah mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

Pengakuan

116 Banyak peristiwa masa lalu yang dapat menimbulkan kewajiban kini. Walaupun demikian, dalam beberapa peristiwa yang jarang terjadi, misalnya dalam tuntutan hukum, dapat timbul perbedaan pendapat mengenai apakah peristiwa tertentu sudah terjadi atau apakah peristiwa tersebut menimbulkan kewajiban kini. Jika demikian halnya, pemerintah daerah menentukan apakah kewajiban kini telah ada pada tanggal neraca dengan mempertimbangkan semua bukti yang tersedia, termasuk misalnya pendapat ahli.

117 Bukti yang dipertimbangkan mencakup, antara lain, bukti tambahan yang diperoleh dari peristiwa setelah tanggal neraca. Atas dasar bukti tersebut, apabila besar kemungkinan bahwa kewajiban kini belum ada pada tanggal neraca, pemerintah daerah mengungkapkan adanya kewajiban kontinjensi. Pengungkapan tidak diperlukan jika kemungkinan arus keluar sumber daya kecil.

118 Kewajiban kontinjensi dapat berkembang ke arah yang tidak diperkirakan semula. Oleh karena itu, kewajiban kontinjensi harus terus-menerus dikaji ulang untuk menentukan apakah tingkat kemungkinan arus keluar sumber daya bertambah besar (*probable*). Apabila kemungkinan itu terjadi, maka pemerintah daerah akan mengakui kewajiban diestimasi dalam laporan keuangan periode saat perubahan tingkat kemungkinan tersebut terjadi, kecuali nilainya tidak dapat diestimasikan secara andal.

Pengukuran

119 Besaran kewajiban kontinjensi tidak dapat diukur secara eksak. Untuk itu diperlukan pertimbangan profesional oleh pihak yang berkompeten.

Penyajian dan Pengungkapan

120 Kewajiban kontinjensi tidak disajikan pada neraca pemerintah daerah, namun demikian pemerintah daerah harus mengungkapkan kewajiban kontinjensi pada Catatan atas Laporan Keuangan untuk setiap jenis kewajiban kontinjensi pada tanggal neraca.

121 Pengungkapan tersebut dapat meliputi:

a. Karakteristik kewajiban kontinjensi;
b. Estimasi dari dampak finansial yang diukur;
c. Indikasi tentang ketidakpastian yang terkait dengan jumlah atau waktu arus keluar sumber daya; dan
d. Kemungkinan penggantian oleh pihak ketiga.

D. TUNGGAKAN

Definisi

122 Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah tidak mampu untuk membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai jadwal. Beberapa jenis utang pemerintah mungkin mempunyai saat jatuh tempo sesuai jadwal pada satu tanggal atau serial tanggal saat pemerintah daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran kepada kreditur.

Penyajian dan Pengungkapan

123 Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

E. RESTRUKTURISASI UTANG

Definisi

124 Restrukturisasi utang adalah kesepakatan antara kreditur dan pemerintah daerah untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang,

125 Rekstrukturisasi dapat berupa :

a. Pembiayaan kembali yaitu mengganti utang lama termasuk tunggakan dengan utang baru;

b. Penjadwalan ulang atau modifikasi persyaratan utang yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan ulang dapat berbentuk perubahan jadwal pembayaran, penambahan masa tenggang, atau menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak. Misalnya kreditur menurunkan tingkat bunga pinjaman dari 5% (lima perseratus) menjadi 2% (dua perseratus) per tahun.

126 Pembayaran utang dengan syarat yang lebih lunak atau lebih ringan dibandingkan dengan syarat pembayaran utang sebelum dilakukannya proses restrukturisasi utang, karena adanya keringanan yang diberikan kreditur kepada pemerintah daerah. Keringanan semacam ini dapat berasal dari perjanjian antara kreditur dengan pemerintah daerah, atau dari keputusan pengadilan, serta dari peraturan hukum.

Pengakuan

127 Restrukturisasi utang dapat terjadi sebelum, pada, atau sesudah tanggal jatuh tempo utang yang tercantum dalam perjanjian.

128 Restrukturisasi diakui pada saat disahkannya perjanjian restrukturisasi antara para pihak, yaitu kreditur dan pemerintah daerah dan berlaku terhitung mulai tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian.

129 Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, pemerintah daerah harus mencatat dampak restrukturisasi secara

prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru.

Pengukuran

130 Besarnya utang baru sehubungan dengan restrukturisasi adalah sebesar nilai utang lama ditambah dan/atau dikurangi dengan nilai absolut dari faktor penambah dan/atau pengurang sebagaimana disebutkan dalam perjanjian restrukturisasi.

131 Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontijen) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo

132 Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka pemerintah daerah harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.

133 Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

134 Jumlah bunga atau pokok menurut persyaratan baru dapat merupakan kontijen, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu.

Sebagai contoh, pemerintah daerah mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu kontinjen terhadap kondisi tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontijensi yang tidak diatur dalam kebijakan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi.

Penyajian Dan Pengungkapan

135 Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang terkait.

136 Utang baru yang dihasilkan dari restrukturisasi disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos yang sama dengan utang jangka panjang lama yang digantikannya.

137 Perjanjian berkaitan dengan restrukturisasi utang meliputi:

a. Pengurangan pinjaman;
b. Modifikasi persyaratan utang;
c. Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
d. Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
e. Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
f. Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.

138 Berkenaan dengan adanya restrukturisasi, perlu diungkapkan pada CaLK antara lain informasi :

a. Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru;
b. Persyaratan kredit pada perjanjian utang lama yang direvisi;
c. Persyaratan kredit baru pada perjanjian restrukturisasi, misalnya besaran persentase bunga baru, besaran absolut pemotongan bunga terutang, besaran absolut pemotongan pokok utang, lamanya pengunduran jangka waktu pelunasan;
d. Hal-hal penting lainnya yang menyebabkan terjadinya restrukturisasi utang demi kewajaran pengungkapan.

F. BIAYA-BIAYA YANG BERHUBUNGAN DENGAN UTANG PEMERINTAH

139 Bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana.

140 Biaya-biaya dimaksud meliputi:

a. Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
b. *Commitment fee* atas dana pinjaman yang belum ditarik;
c. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman,
d. Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti Biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya
e. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.

141 Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.

142 Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut. Apabila biaya pinjaman terebut tidak dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka kapitalisasi biaya pinjaman biaya pinjaman yang harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

143 Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasikan adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi. Misalnya, apabila terjadi sentralisasi pendanaan lebih dari satu kegiatan/proyek pemerintah. Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda. Dalam hal ini, sulit

untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional untuk menentukan hal tersebut.

144 Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang.

145 atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

G. JAMINAN PEMELIHARAAN

146 Pembayaran termin terakhir atas penyerahan pekerjaan yang sudah jadi dari Pihak Ketiga apabila mengenakan retensi maka diakui sebagai utang retensi, sedangkan jaminan bank untuk pemeliharaan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO

KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN, DAN PERISTIWA LUAR BIASA

A. UMUM

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, operasi yang tidak dilanjutkan, dan peristiwa luar biasa.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk badan layanan umum, tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

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

5. **Kesalahan** adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
6. **Koreksi** adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
7. **Operasi yang tidak dilanjutkan** adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
8. **Peristiwa Luar Biasa** adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidakdiharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
9. **Perubahan estimasi** adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
10. **Penyajian Kembali (*restatement*)** adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
11. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

B. KOREKSI KESALAHAN

12. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
13. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
14. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
    a. Kesalahan yang tidak berulang;
    b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
15. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
    a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
    b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
16. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.

    Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi,

melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

17. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
18. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
19. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
20. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
21. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain–LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

    Contoh koreksi kesalahan belanja :

    a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas, yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah

penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.

b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.

c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

22. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

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

b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

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

    Contoh koreksi kesalahan beban :

    a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

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

    Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

    a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:

1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.

25. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

    Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

    a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
        1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
        2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

26. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

    Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

    a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah

akun Saldo Anggaran Lebih.

b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

27. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.

b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

28. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 20, 21 dan 23 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
29. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 22, dan 24 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
30. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

    Contohkesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 20 adalah:

    a. belanja untuk membeli perabot kantor (asettetap) dilaporkan sebagai belanja perjalanan dinas. Dalamhal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas dana investasi pada aset tetap.
    b. pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi
31. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
32. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan

Keuangan.

C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

33. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
34. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
35. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
36. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
    a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
    b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
37. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.

38. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
39. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrual menjadi basis Akrual penuh, dilakukan :
    a. Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
    b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

40. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
41. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, p erubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
42. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

43. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah

dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.

44. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan -- misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
45. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
46. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
47. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
    a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
    b. Fungsi tersebut tetap ada.
    c. Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok

dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.

d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

F. PERISTIWA LUAR BIASA

48. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
49. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
50. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/ pergeseran anggaran secara mendasar.
51. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan

sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.

52. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
53. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
    a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
    b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
    c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
    d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
54. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

WAKIL BUPATI PROBOLINGGO

ttd

H. A. TIMBUL PRIHANJOKO