



BUPATI KARANGANYAR

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 32 TAHUN 2013

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 pasal 239 yang menyatakan bahwa kepala daerah menetapkan peraturan kepala daerah tentang kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan;
- b. bahwa dalam rangka persiapan penerapan akuntansi berbasis akrual secara bertahap sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 pasal 7, perlu pengaturan lebih rinci tentang akuntansi piutang, dana bergulir, perlakuan aset yang baru ditemukan dan batasan kapitalisasi aset;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Karanganyar;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karanganyar;
2. Bupati adalah Bupati Karanganyar;
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah;
4. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah, yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
6. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
7. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
8. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan;
9. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan;
10. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan;

14. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Karanganyar.

15. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Karanganyar.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal, 13 Nopember 2013

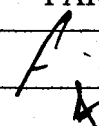
BUPATI KARANGANYAR, /

Dr. Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, M.Hum.

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 13 Nopember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR

SAMSI
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2013
NOMOR 32

TELAH DIKOORDINASIKAN	
PEJABAT	PARAF
1. Sekretaris Daerah	
2. Asisten Administrasi	
3. Kepala DPPKAD	

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR ... TAHUN 2013
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN KARANGANYAR

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

I. KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN KARANGANYAR

A. Tujuan

1. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah ini mengacu pada kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah. Diawali dengan penetapan tujuan pelaporan keuangan dan diikuti dengan penjelasan karakteristik kualitatif informasi akuntansi yang membuat informasi itu bermanfaat. Berikutnya dijelaskan pedoman operasi yang lebih rinci yaitu asumsi-asumsi dan prinsip-prinsip. Kerangka konseptual juga mengakui adanya kendala dalam lingkungan pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah sebagai acuan bagi :
 - a. Penyusunan laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
 - b. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
 - c. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

B. Peranan Laporan Keuangan.

1. Laporan keuangan Pemerintah Daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan;
2. Laporan keuangan Pemerintah Daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas

pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

3. Pemerintah Daerah 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 Daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

- b. Manajemen

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

- c. Transparansi

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

- d. Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational equity*)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah Daerah 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 Daerah untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

C. Tujuan Pelaporan Keuangan

1. Pelaporan keuangan Pemerintah Daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
 - b. menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
 - c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai.
 - d. menyediakan informasi mengenai bagaimana Pemerintah Daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
 - e. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
- 2 Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, transfer, dana cadangan, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana, dan arus kas suatu entitas pelaporan.

D. Pengguna Laporan Keuangan

Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan Pemerintah Daerah, tidak terbatas pada:

1. masyarakat;
2. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
3. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
4. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

E. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

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

- a. Relevan
- b. Andal
- c. dapat dibandingkan
- d. dapat dipahami

dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Relevan

Laporan keuangan Pemerintah Daerah dapat dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi penggunaan laporan di masa lalu.

Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus:

- 1) memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- 2) memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu penggunaan laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- 3) Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- 4) Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap

E. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

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

- a. Relevan
- b. Andal
- c. dapat dibandingkan
- d. dapat dipahami

dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Relevan

Laporan keuangan Pemerintah Daerah dapat dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi penggunaan laporan di masa lalu.

Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus:

- 1) memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- 2) memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu penggunaan laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- 3) Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- 4) Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah 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.

b. Andal

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

- 1) Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- 2) Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
- 3) Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

c. Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan Pemerintah Daerah lain pada umumnya.

Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan apabila Pemerintah

Daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun.

Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan apabila Pemerintah Daerah lain yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama.

Apabila Pemerintah Daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang berbeda daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

d. Dapat Dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang sesuai dengan batas pemahaman para pengguna laporan.

Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi Pemerintah Daerah, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

F. Unsur/Elemen Laporan Keuangan

Laporan keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari:

1. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
 - b. Neraca SKPD, dan ;
 - c. Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD
2. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
 - b. Neraca PPKD;
 - c. Laporan Arus Kas PPKD, dan;
 - d. Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD
3. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan Pemerintah Daerah secara utuh yang menghasilkan:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah;
 - b. Neraca Pemerintah Daerah;
 - c. Laporan Arus Kas Pemerintah Daerah;

d. Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

G. Asumsi Dasar

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

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

Dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Asumsi Kemandirian Entitas

1) Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan.

Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggungjawab penuh. Entitas bertanggungjawab atas pengelolaan aset dan sumber daya diluar 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.

2) Entitas di Pemerintah Daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.

Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Karanganyar. Karakteristik entitas pelaporan terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan

Entitas akuntansi seluruh SKPD dan PPKD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar. Entitas Akuntansi wajib

menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan

b. Asumsi Kestinambungan Entitas

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

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

Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dalam satuan uang. Hal ini perlu dilakukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

H. Prinsip Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan

1. Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

Delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah:

- 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 .

Prinsip – prinsip tersebut dijelaskan sebagai berikut :

a. Basis Akuntansi

- 1) Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca.
- 2) Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat

kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

- 3) Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana 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 umum daerah.

b. Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

- 1) Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban dimasa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.
- 2) Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi.

c. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

- 1) Ketersediaan pendapatan daerah yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.
- 2) Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi Pemerintah Daerah, sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi sektor swasta.

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

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.

e. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

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

Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semesteran.

f. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

1) Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

2) Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan 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.

g. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

Laporan keuangan Pemerintah Daerah 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.

h. Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

I. Kendala Informasi Akuntansi Yang Relevan dan Andal

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 Daerah sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau

karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

1. Materialitas

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

2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya.

Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat diantara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan Pemerintah Daerah.

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.

II. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. Tujuan

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

B. Ruang Lingkup

1. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana.
2. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD, tidak termasuk perusahaan Daerah.

C. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan, dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

Yang dimaksud dengan pengertian:

1. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas dibayar atau diterima.
2. 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.

D. Tujuan Laporan Keuangan

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan :
 - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana Pemerintah Daerah;
 - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas dana Pemerintahan Daerah;
 - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal :
 - a. aset;
 - b. kewajiban;
 - c. ekuitas dana;
 - d. pendapatan;
 - e. belanja;
 - f. transfer

- g. pembiayaan; dan
 - h. arus kas.
4. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama – sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.
 5. Entitas pelaporan 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.

E. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada :

1. Bupati sebagai entitas pelaporan bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan Daerah dimana laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
2. Dalam pelaksanaannya Bupati sebagai entitas pelaporan melimpahkan wewenangnya kepada PPKD untuk menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Konsolidasian.
3. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menyusun Laporan Keuangan SKPD yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD pada SKPD yang bersangkutan dan menyampaikannya kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

4. PPKD selaku Bendahara Umum Daerah menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah dan menyampaikannya kepada Bupati.
5. PPKD menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah untuk disampaikan kepada Bupati dalam rangka memenuhi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
6. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah Laporan Keuangan Konsolidasian yang disusun berdasarkan Laporan Keuangan SKPD serta Laporan Keuangan PPKD.

F. Komponen – komponen Laporan Keuangan

Komponen – komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan pokok adalah :

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Neraca;
3. Laporan Arus Kas; dan
4. Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas pelaporan, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

G. Identifikasi Laporan Keuangan

Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Disamping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan :

1. nama SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah;
2. cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
3. tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
4. mata uang pelaporan adalah Rupiah; dan
5. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

H. Periode Pelaporan

Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut :

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

I. Tepat Waktu

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. Laporan keuangan pemerintah daerah disampaikan oleh Bupati kepada Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk dilakukan Pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Berdasarkan hasil Pemeriksaan BPK, Bupati memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap laporan keuangan pemerintah daerah. Untuk selanjutnya, laporan keuangan pemerintah daerah yang telah disesuaikan (sebagai bagian dari rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD) disampaikan kepada DPRD paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

J. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang – kurangnya unsur – unsur sebagai berikut:

1. pendapatan;
2. belanja;
3. transfer;
4. surplus/defisit;

5. pembiayaan;
6. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

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.

K. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

L. Klasifikasi

1. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
2. 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.
3. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a. kas dan setara kas;
 - b. investasi jangka pendek;
 - c. piutang pajak dan bukan pajak;
 - d. persediaan;
 - e. investasi jangka panjang;
 - f. aset tetap;
 - g. kewajiban jangka pendek;
 - h. kewajiban jangka panjang;
 - i. ekuitas dana.
4. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang 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.

M. Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

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 disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

N. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Laporan arus kas disusun oleh entitas pelaporan. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas.

O. Catatan Atas Laporan Keuangan

1. Struktur

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- a. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah APBD/APBDP, 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.
2. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis.
- Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas.
- Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian Informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi serta pengungkapan – pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi dan komitmen – komitmen lainnya.
- P. Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:

1. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
2. Sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
3. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

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 meliputi, tidak terbatas pada, hal – hal sebagai berikut:

1. Pengakuan pendapatan;
2. Pengakuan belanja;
3. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
4. Investasi;

5. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
6. Kontrak-kontrak konstruksi;
7. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
8. Kemitraan dengan pihak ketiga;
9. Biaya penelitian dan pengembangan;
10. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
11. Dana cadangan;
12. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

Q. Pengungkapan–pengungkapan Lainnya

Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal – hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

1. Domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;
2. Penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
3. Ketentuan perundang – undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

III KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

A. Tujuan

Tujuan Kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

B. Struktur Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

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

1. nama SKPD/PPKD/Pemerintah Daerah;
2. periode yang dicakup;
3. mata uang pelaporan yaitu Rupiah; dan
4. satuan angka yang digunakan.

C. Periode Pelaporan

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 :

1. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
2. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

D. Isi Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran sekurang – kurangnya mencakup pos – pos sebagai berikut:

1. Pendapatan
2. Belanja
3. Transfer
4. Surplus atau defisit
5. Penerimaan pembiayaan
6. Pengeluaran pembiayaan
7. Pembiayaan neto; dan
8. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA) .

E. Informasi Yang Disajikan Dalam Laporan Realisasi Anggaran atau Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan

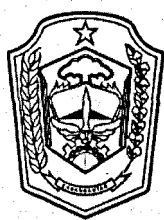
1. Pendapatan disajikan menurut kelompok pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Pos pendapatan yang harus disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
3. Entitas akuntansi/entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut kelompok belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan

Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

F. Transaksi Dalam Mata Uang Asing

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.

CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD

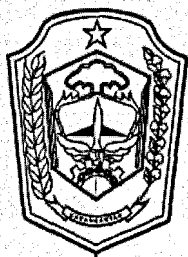


PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1	Pendapatan				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah				
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah				
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
	Jumlah Pendapatan				
2	Belanja				
2.1	Belanja Operasi				
2.1.1	Belanja Pegawai				
2.1.2	Belanja Barang				
2.2	Belanja Modal				
2.2.1	Belanja Tanah				
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin				
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan				
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya				
2.2.6	Belanja Aset Lainnya				
	Jumlah Belanja				
	SURPLUS/(DEFISIT)				

CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD



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

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	Pendapatan				
1.1	Pendapatan Asli Daerah				
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Transfer Pemerintah Pusat- Dana Perimbangan				
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak				
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
1.2.1.3	Dana Alokasi Umum				
1.2.1.4	Dana Alokasi Khusus				
1.2.2	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya				
1.2.2.2	Dana Penyesuaian				
1.2.3	Transfer Pemerintah Provinsi				
1.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
1.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
1.3	Lain - lain Pendapatan yang Sah				
1.3.1	Pendapatan Hibah				
1.3.2	Pendapatan Dana Darurat				
1.3.3	Pendapatan Lainnya				
	Jumlah Pendapatan				
2	Belanja				
2.1	Belanja Operasi				
2.1.3	Belanja Bunga				
2.1.4	Belanja Subsidi				
2.1.5	Belanja Hibah				

2.1.6	Belanja Bantuan Sosial				
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan				
2.3	Belanja Tidak Terduga				
2.3.1	Belanja Tidak Terduga				
	Jumlah Belanja				
2.4	Transfer/Bagi Hasil				
2.4.1	Transfer Bagi Hasil ke Desa				
2.4.1.1	Bagi Hasil Pajak				
2.4.1.2	Bagi Hasil Retribusi				
	Jumlah Trasfer/Bagi Hasil ke Desa				
	SURPLUS/(DEFISIT)				
3	Pembiayaan				
3.1	Penerimaan Daerah				
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)				
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 Piutang Daerah				
	Jumlah Penerimaan				
3.2	Pengeluaran Daerah				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah				
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang				
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
	Jumlah Pengeluaran				
	PEMBIAYAAN NETO				
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)				

G. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Gabungan Pemerintah Daerah

Laporan realisasi anggaran gabungan Pemerintah Daerah disusun di semester 1 (satu) dan akhir tahun anggaran, dan nilainya merupakan gabungan dari seluruh SKPD dan SKPKD.

Untuk laporan realisasi anggaran (LRA) konsolidasi tidak memerlukan proses eliminasi, tetapi penggabungan langsung seluruh pendapatan dan belanja dari PPKD dan semua SKPD.

IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA

A. Tujuan

1. Tujuan kebijakan neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah 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 dana pada tanggal tertentu.

B. Klasifikasi

1. Setiap entitas akuntansi atau entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
2. 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.
3. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a. kas dan setara kas;
 - b. investasi jangka pendek;
 - c. piutang pajak dan bukan pajak;
 - d. persediaan;
 - e. investasi jangka panjang;
 - f. aset tetap;
 - g. kewajiban jangka pendek;
 - h. kewajiban jangka panjang;
 - i. ekuitas dana.

CONTOH FORMAT NERACA SKPD



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
NERACA SKPD
PER 31 DESEMBER 20X1

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di bendahara penerimaan		
Kas di bendahara pengeluaran		
Kas di Badan Layanan Umum Daerah		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Penyisihan Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Penyisihan Piutang Retribusi		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		

ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Perbendaharaan		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Jumlah Aset Lainnya		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban		
EKUITAS DANA LANCAR		
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran(SILPA)		
Cadangan Piutang		
Cadangan Persediaan		
Pendapatan yang Ditangguhkan		
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek		
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		
EKUITAS DANA INVESTASI		
Diinvestasikan dalam Aset Tetap		
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya		
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		
Jumlah Ekuitas Dana		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

CONTOH FORMAT NERACA PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
NERACA PPKD

Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di bendahara penerimaan		
Kas di bendahara pengeluaran		
Kas di Badan Layanan Umum Daerah		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pajak		
Penyisihan Piutang Pajak		
Piutang Retribusi		
Penyisihan Piutang Retribusi		
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara		
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah		
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang Lainnya		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
INVESTASI JANGKA PANJANG		

Investasi Non Permanen		
Pinjaman Kepada Perusahaan Negara		
Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah		
Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
Investasi dalam Surat Utang Negara		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Investasi Non Permanen Lainnya		
Jumlah Investasi Non Permanen		
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
Jumlah Investasi Permanen		
Jumlah Investasi Jangka Panjang		
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan		
Jumlah Dana Cadangan		
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Perbendaharaan		
Tuntutan Ganti Rugi		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tak Berwujud		
Aset Lain-lain		
Jumlah Aset Lainnya		

JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri- Pemerintah Pusat		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri- Pemerintah Daerah Lainnya		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Bagian Lancar Utang Dalam Negeri- Obligasi		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang dalam Negeri- Pemerintah Pusat		
Utang dalam Negeri- Pemerintah Daerah Lainnya		
Utang dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bank		
Utang dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bukan Bank		
Utang dalam Negeri- Obligasi		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
EKUITAS DANA		
EKUITAS DANA LANCAR		
SILPA		
Pendapatan yang Ditangguhkan		

Cadangan Piutang		
Cadangan Persediaan		
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek		
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		
EKUITAS DANA INVESTASI		
Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang		
Diinvestasikan dalam Aset Tetap		
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya		
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		
EKUITAS DANA CADANGAN		
Diinvestasikan dalam Dana Cadangan		
Jumlah Ekuitas Dana Cadangan		
JUMLAH EKUITAS DANA		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

C. NERACA GABUNGAN PEMERINTAH DAERAH

Neraca gabungan Pemerintah Daerah disusun pada akhir tahun anggaran. Dalam penyusunan laporan keuangan gabungan ini, rekening- rekening yang sifatnya *reciprocal* (timbang balik antar unit dalam satu Pemerintah Daerah) harus dihilangkan terlebih dahulu.

Mekanisme penghilangan akun resiprokal tersebut, yaitu melalui proses eliminasi akun- akun *reciprocal*. Akun – akun *reciprocal* yang terjadi dalam sistem akuntansi keuangan daerah ini adalah akun RK- SKPD dan akun RK- PPKD. Akun RK- SKPD dicatat oleh PPKD, sedangkan akun RK- PPKD dicatat oleh SKPD. Kedua akun tersebut digunakan untuk menggambarkan transaksi yang dilakukan antar unit tersebut, dan akan berpengaruh terhadap neraca kedua unit tersebut.

Hal ini terjadi karena hubungan PPKD dan SKPD adalah hubungan Pusat-Cabang. Dimana PPKD bertindak sebagai kantor pusat, dan SKPD bertindak sebagai kantor cabang, tetapi keduanya adalah satu entitas

pelaporan, yaitu entitas pelaporan Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

V. KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN ARUS KAS

A. Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Laporan Arus Kas mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktifitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan dan nonanggaran 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.

B. Manfaat Informasi Arus Kas

1. 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.
2. Laporan Arus Kas juga berguna menjadi alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
3. Apabila dikaitkan dengan Laporan keuangan lainnya, Laporan Arus Kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah (termasuk *likuiditas* dan *solvabilitas*).

C. Kas dan Setara Kas

Setara Kas Pemerintahan 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.

D. Entitas Pelaporan Arus Kas

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 Pemerintah Daerah.

Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.

E. Penyajian Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan dan nonanggaran).

F. Aktivitas Operasi

1. 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.
2. Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh :
 - a. Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Dana Perimbangan; dan
 - c. Lain-lain Pendapatan yang Sah.
3. Arus kas keluar untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
 - a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang;
 - c. Bunga;
 - d. Subsidi;
 - e. Hibah;
 - f. Bantuan Sosial;
 - g. Belanja Tak Terduga;
 - h. Belanja Lain-lain; dan
 - i. Transfer.

G. Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan

1. Arus kas dari aktifitas 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.
2. Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
 - a. Penjualan Aset Tetap;
 - b. Penjualan Aset Lainnya;
3. Arus keluar kas dari investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
 - a. Perolehan Aset Tetap;
 - b. Perolehan Aset Lainnya;

H. Aktivitas Pembiayaan

Arus kas dari aktivitas pembiayaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas Pemerintah Daerah dan klaim Pemerintah Daerah terhadap pihak lain dimasa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:

1. Penerimaan Pinjaman;
2. Penjualan Surat Utang atau Obligasi Pemerintah;
3. Hasil Privatisasi Perusahaan Daerah/ Divestasi;
4. Penjualan Investasi Jangka Panjang Lainnya; dan
5. Pencairan Dana Cadangan;

Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:

1. Pembayaran Cicilan Pokok Utang;
2. Pembayaran Obligasi Pemerintah;
3. Penyertaan Modal Pemerintah;
4. Pemberian Pinjaman Jangka Panjang; dan
5. Pembentukan Dana Cadangan

I. Aktivitas Non Anggaran

Arus kas dari aktivitas non anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Pemerintah Daerah.

Arus kas dari aktivitas non anggaran antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan IWP dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

Arus masuk kas dari aktivitas non anggaran meliputi penerimaan PFK dan kiriman uang masuk.

Arus keluar kas dari aktivitas non anggaran meliputi pengeluaran PFK dan kiriman uang keluar.

J. Pelaporan Arus Kas Dari Aktivitas Operasi, Investasi Aset Non Keuangan, Pembiayaan, Dan Non Anggaran

Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.

Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

K. Arus Kas Mata Uang Asing

Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.

L. Pelaporan Arus Kas Atas Dasar Arus Kas Bersih

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

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

M. Bunga dan Bagian Laba

Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan kedalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.

N. Investasi Dalam Perusahaan Daerah dan Kemitraan

Investasi Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dapat dicatat dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.

Investasi pemerintah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan.

Entitas pelaporan melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.

O. Perolehan Dan Pelepasan Perusahaan Daerah Dan Unit Operasi Lainnya

Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.

Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah :

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

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.

P. Transaksi Bukan Kas

Transaksi operasi, 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.

Q. Komponen Kas dan Setara Kas

Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

R. Pengungkapan Lainnya

Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

CONTOH FORMAT LAPORAN ARUS KAS SKPD



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Des. 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

No	Uraian	20X1	20X0
1	Arus Kas Dari Aktivitas Operasi		
2	<i>Arus Masuk Kas</i>		
3	Pendapatan Pajak Daerah		
4	Pendapatan Retribusi Daerah		
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Daerah YangDipisahkan		
6	Lain-lain PAD yang sah		
7	Dana Bagi Hasil Pajak		
8	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
9	Dana Alokasi Umum		
10	Dana Alokasi Khusus		
11	Dana Otonomi Khusus		
12	Dana Penyesuaian		
13	Pendapatan Bagi Hasil Pajak		
14	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		
15	Pendapatan Hibah		
16	Pendapatan Dana Darurat		
17	Pendapatan Lainnya		
18	<i>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d 17)</i>		
19	<i>Arus Keluar Kas</i>		
20	Belanja Pegawai		
21	Belanja Barang		
22	Bunga		
23	Subsidi		
24	Hibah		
25	Bantuan Sosial		
26	Belanja Tak Terduga		
27	Bagi Hasil Pajak		

28	Bagi Hasil Retribusi		
29	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
30	<i>Jumlah Arus Keluar Kas (20 s.d 29)</i>		
32	Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan		
33	<i>Arus Masuk Kas</i>		
34	Belanja Tanah		
35	Belanja Peralatan dan Mesin		
36	Belanja Gedung dan Bangunan		
37	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		
38	Pendapatan dari Penjualan Aset Tetap Lainnya		
39	Pendapatan dari Penjualan Aset Lainnya		
40	<i>Jumlah Arus Masuk Kas (34 s.d 39)</i>		
41	<i>Arus Keluar Kas</i>		
42	Belanja Tanah		
43	Belanja Peralatan dan Mesin		
44	Belanja Gedung dan Bangunan		
45	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		
46	Belanja Aset Tetap Lainnya		
47	Belanja Aset Lainnya		
48	<i>Jumlah Arus Keluar Kas (42 s.d 47)</i>		
49	<i>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan (40-48)</i>		
50	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan		
51	<i>Arus Masuk Kas</i>		
52	Pencairan Dana Cadangan		
53	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		
54	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Pusat		
55	Pinjaman Dalam Negeri-Pemerintah Daerah Lainnya		
56	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan Bank		
57	Pinjaman Dalam Negeri-Lembaga Keuangan BukanBank		
58	Pinjaman Dalam Negeri-Obligasi		
59	Pinjaman Dalam Negeri-Lainnya		
60	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara		

61	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah		
62	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
64	<i>Arus Keluar Kas</i>		
65	Pembentukan Dana Cadangan		
66	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
67	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Pemerintah Pusat		
68	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Pemerintah Daerah Lainnya		
69	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bank		
70	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lembaga Keuangan Bukan Bank		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Obligasi		
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri- Lainnya		
73	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara		
74	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah		
75	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
76	<i>Jumlah Arus Keluar Kas (65 s.d 75)</i>		
77	<i>Arus Kas Bersih Aktivitas Pembiayaan (63-76)</i>		
78	Arus Kas dari Aktifitas Non Anggaran		
79	<i>Arus Masuk Kas</i>		
80	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
81	<i>Jumlah Arus Masuk Kas (80 s.d 80)</i>		
82	<i>Arus Keluar Kas</i>		
83	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
84	<i>Jumlah Arus Keluar Kas (83 s.d 83)</i>		
85	<i>Arus Kas Bersih Aktivitas Non Anggaran (81-84)</i>		
86	<i>Kenaikan/penurunan Kas (31+49+77+85)</i>		

87	Saldo Awal Kas di BUD		
88	Saldo Akhir Kas di BUD (86 + 87)		
89	Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran		
90	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan		
91	Saldo Akhir Kas (88 + 89 + 90)		

VI. KEBIJAKAN AKUNTANSI CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. Tujuan

Tujuan kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang 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.

B. Ketentuan Umum

Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.

C. Struktur dan Isi

Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, , dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Termasuk pula penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontijensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain:

1. menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

2. menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
3. menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
4. memuat rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
5. menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

D. Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Selama Tahun Pelaporan

Kinerja keuangan entitas akuntansi/pelaporan dalam Laporan Realisasi Anggaran harus mengikhtisarkan indikator dan pencapaian kinerja kegiatan operasional yang berdimensi keuangan dalam suatu periode pelaporan.

E. Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

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

F. Susunan

Agar dapat digunakan untuk memahami dan membandingkan dengan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Lainnya. Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

- 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3 Sistematika Penulisan

BAB II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD

- 2.1 Ekonomi Makro

2.2 Kebijakan Keuangan

2.3 Pencapaian Target Kinerja APBD

BAB III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

3.2 Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

BAB IV Kebijakan Akuntansi

BAB V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan Tahun 2012

5.1 Aset

5.2 Kewajiban

5.3 Ekuitas Dana

5.4 Pendapatan

5.5 Belanja

5.6 Pembiayaan

5.7 Penjelasan Laporan Arus Kas

BAB VI Penjelasan atas Informasi-Informasi Non Keuangan

BAB VII Penutup

VII. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. Tujuan

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

B. Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan

Akuntansi pendapatan menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan dari suatu entitas akuntansi/pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi;
2. Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.

C. Definisi

Pendapatan Pemerintah Daerah 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.

D. Klasifikasi Pendapatan

1. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut:
 - a. urusan pemerintah daerah;
 - b. organisasi; dan
 - c. kelompok.
2. Klasifikasi kelompok akun pendapatan dirinci menurut:
 - a. jenis;
 - b. obyek; dan
 - c. rincian obyek pendapatan.
3. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari:
 - a. Pendapatan Asli Daerah,
 - b. Dana Perimbangan, dan
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
4. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. Pajak Daerah;
 - b. Retribusi Daerah;
 - c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan; dan
 - d. Lain-lain PAD yang Sah.
5. Kelompok pendapatan dana perimbangan dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas :
 - a. Dana bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak;
 - b. Dana alokasi umum; dan

- c. Dana alokasi khusus
- 6. Kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
 - a. Hibah;
 - b. Dana Darurat;
 - c. Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya;
 - d. Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus; dan
 - e. Bantuan Keuangan dari Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya.

E. Pengakuan

1. Pendapatan diakui pada saat diterima Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi SKPD dan PPKD.
2. Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan, namun belum disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah sampai dengan 31 Desember, dicatat sebagai Pendapatan yang Ditangguhkan.
3. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.
4. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
5. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
6. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
7. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

F. Pengukuran

1. Pendapatan diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

G. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah :

1. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
2. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
3. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu

VIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. Tujuan

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

B. Definisi

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.

C. Klasifikasi Belanja

1. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
 - a. urusan pemerintah daerah;
 - b. organisasi;

- c. program dan kegiatan; dan
 - d. kelompok.
2. Klasifikasi kelompok akun belanja dirinci menurut:
- a. jenis;
 - b. obyek; dan
 - c. rincian obyek belanja.
3. Klasifikasi belanja menurut urusan pemerintah daerah terdiri dari belanja urusan wajib dan urusan pilihan.
4. Klasifikasi belanja menurut urusan wajib mencakup:
- a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum;
 - d. perumahan rakyat;
 - e. penataan ruang;
 - f. perencanaan pembangunan;
 - g. perhubungan;
 - h. lingkungan hidup;
 - i. pertahanan;
 - j. kependudukan dan catatan sipil;
 - k. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - l. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - m. social;
 - n. ketenagakerjaan;
 - o. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - p. penanaman modal;
 - q. kebudayaan;
 - r. kepemudaan dan olahraga;
 - s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 - t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
 - u. ketahanan pangan;
 - v. pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - w. statistik;
 - x. kearsipan;
 - y. komunikasi dan informatika; dan
 - z. perpustakaan.

5. Klasifikasi belanja menurut urusan pilihan mencakup:
 - a. pertanian;
 - b. kehutanan;
 - c. energi dan sumber daya mineral;
 - d. pariwisata;
 - e. kelautan dan perikanan;
 - f. perdagangan;
 - g. industri; dan
 - h. ketransmigrasian.
6. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
7. Klasifikasi belanja menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah.
8. Klasifikasi belanja menurut kelompok terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung.
9. Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
10. Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
11. 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 kepada pemerintahan desa;
 - g. belanja bantuan keuangan kepada pemerintahan desa; dan
 - h. belanja tidak terduga.
12. Kelompok belanja langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja modal.

13. 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.

D. Pengakuan

1. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.
2. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
3. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam lain-lain PAD yang sah.

E. Pengakuan Akuntansi Atas Belanja Barang Pakai Habis Dan Belanja Modal

Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

1. Manfaat ekonomi barang yang telah dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan
2. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual. Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam Belanja Modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
3. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
4. Barang tersebut tidak untuk dihibahkan kepada Pihak Ketiga.

F. Perlakuan Akuntansi Belanja Pemeliharaan

Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

1. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang terpelihara :
 - a. bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - b. bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - c. bertambah volume, dan/atau
 - d. bertambah kapasitas produksi, dan/atau
2. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi (*capitalization thresholds*) aset tetap yang telah ditetapkan.

G. Belanja Hibah

1. Belanja hibah adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
2. Belanja hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
3. Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan dan dapat diberikan kepada Pemerintah Daerah tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
4. Hibah kepada Pemerintah Daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
5. Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
6. Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan layanan dasar umum.
7. Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk menunjang peningkatan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

H. Belanja Bantuan Sosial

1. Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok atau anggota masyarakat, dan partai politik.
2. Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan sosial sebesar nilai yang dikeluarkan.
3. Bantuan sosial tersebut diberikan secara selektif, tidak terus menerus/ tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
4. Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
5. Khusus kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.

I. Belanja Bagi Hasil

Belanja bagi hasil dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan. Apabila pada akhir tahun belum direalisasi, maka akan menjadi utang sebesar nilai yang harus dibayar.

Kemudian di-reverse pada awal tahun berikutnya, pada saat realisasi belanja bagi hasil, mekanismenya melalui belanja bagi hasil.

J. Belanja Bantuan Keuangan

Bantuan keuangan dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai yang dikeluarkan.

Bantuan keuangan, baik bersifat umum dan khusus dari provinsi kepada kabupaten/kota, pemerintah desa, dan Pemerintah Daerah lainnya atau dari Pemerintah Daerah/kota kepada pemerintah desa, dan Pemerintah Daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

K. Belanja Tidak Terduga

Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai yang dikeluarkan.

Kriteria untuk belanja tidak terduga ialah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

L. Pengukuran

Belanja diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan.

M. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:

1. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
2. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
3. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 21 tahun 2011 tentang perubahan kedua atas permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

IX. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pembiayaan.

B. Definisi

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, yang dalam Penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

C. Klasifikasi Pembiayaan

Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :

1. Penerimaan Pembiayaan Daerah

Adalah semua penerimaan di rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan.

2. Pengeluaran Pembiayaan Daerah

Adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain Pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman, dan pembentukan dana cadangan.

D. Pengakuan

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening kas Umum Daerah kecuali untuk SILPA.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

E. Pengukuran

1. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
2. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

F. Akuntansi Pembiayaan Neto

1. 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.
2. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SIKPA.
3. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

G. Perlakuan Akuntansi Atas Pembiayaan Dana Bergulir

1. Bantuan yang diberikan kepada masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh Pemerintah Daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya dikategorikan sebagai dana bergulir.

Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran pemberian pinjaman daerah. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan – penerimaan kembali pemberian pinjaman.

Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan disajikan di neraca sebagai Investasi jangka Panjang.

2. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat dengan maksud agar kehidupan kelompok masyarakat tersebut lebih baik tidak dimaksudkan untuk diminta kembali lagi oleh Pemerintah Daerah maka rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat tersebut dianggarkan di APBD sebagai belanja bantuan sosial. Demikian juga realisasi pembayaran dana tersebut kepada

kelompok masyarakat tersebut dibukukan dan disajikan sebagai Belanja Bantuan Sosial.

H. Transaksi Dalam Mata Uang Asing

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.

Apabila 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. Apabila uang asing dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka transaksi tersebut dijabarkan menggunakan kurs transaksi dan dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

I. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

1. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
2. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah daerah.
3. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pembiayaan yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

X. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

A. Tujuan

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

B. Definisi

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh 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.

C. Klasifikasi

1. Aset diklasifikasikan ke dalam :
 - a. Aset Lancar;
 - b. Aset Non Lancar;
2. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
3. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Sedangkan aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos asset non lancar yang disajikan di neraca.

D. Pengakuan Aset

Aset diakui :

1. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

E. Aset lancar

Aset Lancar terdiri dari :

1. Kas dan setara kas;
2. Investasi Jangka Pendek;
3. Piutang;
4. Piutang Lain-lain; dan
5. Persediaan.

Dapat diuraikan sebagai berikut :

1. *Kas dan Setara kas*

- a. Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah/Investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- b. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan/Uang Persediaan (UP) yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca, termasuk kwitansi pembelian barang dan penyerahan uang muka yang belum dipertanggungjawabkan sebagai belanja hingga tanggal neraca, Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

c. Kas terdiri dari :

- 1) Kas di Kas Daerah;
- 2) Kas di Bendahara Penerimaan;
- 3) Kas di Bendahara Pengeluaran; dan
- 4) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)

d. Setara kas terdiri dari :

- 1) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
- 2) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

e. Pengukuran Kas

Kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

2. *Investasi Jangka Pendek*

a. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan;

b. Investasi jangka pendek terdiri dari :

- 1) Deposito lebih dari 3 (tiga) bulan, kurang dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) Surat Utang Negara (SUN);
- 3) Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
- 4) Surat perbendaharaan Negara (SPN).

c. Pengakuan Investasi Jangka Pendek

1) 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*).

2) Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek merupakan reklasifikasi aset lancar dan tidak dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.

d. Pengakuan hasil Investasi

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

e. Pengukuran Investasi Jangka Pendek

- 1) Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.
- 2) 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.
- 3) Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- 4) Investasi jangka pendek dalam bentuk nonsaham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

f. Penilaian Investasi Jangka Pendek

- 1) Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan metode biaya.
- 2) Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi ada badan usaha/badan hukum yang terkait.

g. Pelepasan dan Pemindahan Investasi

- 1) Pelepasan investasi Pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan Pemerintah Daerah dan lain sebagainya.
- 2) Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan pembiayaan Pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran.
- 3) 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.
- 4) Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

h. Pengungkapan Investasi

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah berkaitan dengan investasi Pemerintah Daerah, antara lain:

- 1) Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
- 2) Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- 3) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- 4) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;

3. Piutang

a. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kabupaten Karanganyar dan/atau hak Pemerintah Kabupaten Karanganyar yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

b. Piutang antara lain terdiri dari :

- 1) Piutang Pajak;
- 2) Piutang Retribusi;

- 3) Bagian Lancar Pinjaman Daerah;
 - 4) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
 - 5) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan;
 - 6) Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi;
 - 7) Piutang Lainnya.
- c. Piutang lain-lain terdiri dari :
- 1) Piutang Dana Alokasi Umum;
 - 2) Piutang Dana Alokasi Khusus;
 - 3) Piutang Hasil Penjualan Barang Milik Daerah;
 - 4) Piutang Dividen;
 - 5) Piutang Bagi Hasil Laba Usaha Perusahaan Daerah;
 - 6) Piutang Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum;
 - 7) Piutang Denda;
 - 8) Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak.
- d. Pengakuan Piutang
- 1) Secara garis besar piutang diakui pada saat penerbitan Surat Ketetapan tentang Piutang, atau pada saat terjadinya pengakuan hak untuk menagih piutang .
 - 2) Untuk periode berikutnya, perlakuan untuk piutang pajak/retribusi melalui mekanisme pengakuan pendapatan pada saat diterimanya pendapatan tersebut.
 - 3) Perlakuan untuk piutang dari pemberian pinjaman kepada Pemerintah Kabupaten/institusi lain diakui pada saat terjadinya, untuk periode berikutnya melalui mekanisme pembiayaan.
- e. Pengukuran dan Penilaian Piutang
- 1) Piutang dicatat sebesar nilai nominal yaitu nilai rupiah yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
 - 2) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- f. Penyajian Penyisihan Piutang
- 1) Mengacu kepada kebijakan akuntansi tentang pengukuran dan penilaian piutang yang mengharuskan piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), maka dalam penyajian piutang di laporan keuangan

harus dikurangkan dengan nilai cadangan piutang tak tertagih (*allowance for doubtful account*).

2) Penyisihan piutang tak tertagih dikelompokkan menurut umur piutang sebagai berikut :

a) Piutang yang hanya mengatur jatuh tempo pembayaran tanpa batasan waktu pembayaran (misal piutang pajak dan piutang retribusi) :

- Piutang Kategori Lancar adalah piutang yang berumur 0 s/d 3 bulan dari tanggal jatuh tempo piutang, cadangan penyisihan sebesar 0%;
- Piutang Kategori Kurang Lancar adalah Piutang yang berumur 3 bulan s/d 1 tahun dari tanggal jatuh tempo piutang, cadangan penyisihan sebesar 10%;
- Piutang Kategori Diragukan adalah piutang yang berumur 1 s/d 2 tahun dari tanggal jatuh tempo piutang, cadangan penyisihan sebesar 50%;
- Piutang Kategori Macet adalah piutang yang berumur lebih dari 2 tahun dari tanggal jatuh tempo piutang, cadangan penyisihan sebesar 100%;

b) Piutang yang hanya mengatur jatuh tempo pembayaran tanpa batasan waktu pembayaran (eks dana bergulir) :

Mengingat beragamnya pola pengelolaan piutang eks dana bergulir, dimana jatuh tempo piutang ada yang hanya 50 (lima puluh) hari , ada juga yang satu tahun dan tiga tahun, klasifikasi kategori piutang berdasarkan umurnya serta cadangan penyisihan piutang diatur sebagai berikut :

- Piutang Lancar adalah piutang yang belum jatuh tempo dan pemenuhan kewajiban sesuai dengan ketentuan yang ada dalam perjanjian ;
- Piutang Kurang Lancar adalah piutang yang berumur 90 hari s.d. 360 hari dari tanggal jatuh tempo;
- Piutang macet adalah piutang yang berumur > 360 hari dari tanggal jatuh tempo;

Cadangan penyisihan piutang diperhitungkan atas piutang dalam kategori macet dengan menggunakan perhitungan 50 % dari klasifikasi pinjaman macet untuk piutang yang

menggunakan jaminan dan 75 % dari klasifikasi pinjaman macet untuk piutang yang tidak menggunakan jaminan.

g. Pengungkapan Piutang

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan berkaitan dengan piutang adalah sebagai berikut :

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- 2) Rincian per jenis saldonya menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya (*aging schedule piutang*);
- 3) Penjelasan atas penyelesaian piutang

4. Persediaan

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

b. Persediaan merupakan aset yang berwujud :

- 1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
- 2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
- 3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- 4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah.

c. Persediaan antara lain terdiri dari :

- 1) Persediaan alat tulis kantor;
- 2) Persediaan alat listrik;
- 3) Persediaan material/bahan;
- 4) Persediaan benda pos;
- 5) Persediaan bahan bakar; dan
- 6) Persediaan bahan makanan pokok.
- 7) Hewan dan tanaman

A

d. Pengakuan Persediaan

- 1) Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- 2) Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventaris fisik (*stock opname*)

e. Pengukuran Persediaan

- 1) Persediaan disajikan sebesar :
 - a) Biaya perolehan yang terakhir apabila diperoleh dengan pembelian;
 - b) Harga Pokok Produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - c) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
- 2) 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.
- 3) Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- 4) Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antarpihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

f. Pengungkapan Persediaan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut :

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- 2) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses

produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

3) Kondisi persediaan.

F. Aset Non Lancar

1. Investasi Jangka Panjang

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

b. Investasi jangka panjang terdiri dari :

1) Investasi Non Permanen; dan

2) Investasi Permanen

c. Pengakuan Investasi Jangka Panjang

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria :

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

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

Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

d. Pengukuran Investasi Jangka Panjang

1) Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar lainnya

2) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

e. Penilaian Investasi Jangka Panjang

1) Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu :

a) Metode Biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan

tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b) Metode Ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas Pemerintah Daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi Pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima Pemerintah daerah akan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi Pemerintah Daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh 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.

2) Penggunaan metode 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 bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan (*net ralizable value*).

f. Pelepasan dan Pemindahan Investasi

- 1) Pelepasan investasi Pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan Pemerintah daerah dan lain sebagainya.
- 2) Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

g. Investasi Non Permanen

Investasi Non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

h. Investasi non permanen terdiri dari

- 1) Pembelian Surat Utang Negara yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
- 2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- 3) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat; dan
- 4) Investasi non permanen lainnya.

i. Pengukuran Investasi Non Permanen

- 1) Investasi non permanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyesuaian perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- 2) Investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah (seperti Proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
- 3) Investasi non permanen dalam bentuk modal kerja secara bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Untuk dapat menyajikan investasi non permanen-dana bergulir sesuai nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) perlu disusun *aging schedule* dana bergulir dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) Dana bergulir dalam kategori lancar adalah dana bergulir yang belum jatuh tempo dan atau pemenuhan kewajibannya sesuai ketentuan yang ada dalam perjanjian;
- b) Dana bergulir dalam kategori kurang lancar adalah dana bergulir yang pemenuhan kewajibannya tidak sesuai ketentuan yang ada dan masih dalam periode perjanjian.

- c) Dana bergulir dalam kategori macet adalah dana bergulir yang pinjaman/sisa pinjaman yang ada telah melewati tanggal jatuh tempo.

Cadangan penyisihan investasi non permanen diperhitungkan atas pinjaman dalam kategori macet dengan menggunakan perhitungan 50 % dari klasifikasi pinjaman macet untuk pinjaman yang didukung dengan jaminan (agunan) dan 75 % apabila tidak ada jaminan/agunan.

j. Investasi Permanen

- 1) Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- 2) Investasi permanen terdiri dari :
 - a) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan Negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan Negara, badan hukum milik Negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik Negara;
 - b) Investasi permanen lainnya.

k. Pengukuran Investasi Permanen

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

l. Pengakuan hasil investasi

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

G. Aset Tetap

1. 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
2. Aset Tetap terdiri dari :
 - a. Tanah;
 - b. Peralatan dan Mesin;
 - c. Gedung dan Bangunan;
 - d. Jalan, Jaringan dan Instalasi;
 - e. Aset Tetap Lainnya;
 - f. Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - g. Akumulasi Penyusutan.

Klasifikasi aset tetap diuraikan sebagai berikut :

a. Tanah

- 1) Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

2) Pengakuan Tanah

Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di Negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.

3) Pengukuran Tanah

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang 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.

4) Pengungkapan tanah

Dalam catatan atas laporan keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan tanah yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi tanah bila ada.

b. Peralatan dan Mesin

- 1) Peralatan dan mesin mencakup antara lain : alat berat; alat angkutan; alat bengkel dan alat ukur; alat pertanian; alat kantor dan rumah tangga; alat studio, komunikasi, dan pemancar; alat kedokteran dan kesehatan; alat laboratorium; alat persenjataan; komputer; alat eksplorasi; alat pemboran; alat produksi, pengolahan, dan pemurnian; alat bantu eksplorasi; alat keselamatan kerja; alat peraga; dan unit peralatan proses produksi yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan.

2) Pengukuran peralatan dan Mesin

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

3) Pengungkapan Peralatan dan Mesin

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatan dan mesin yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin apabila ada.

c. Gedung dan Bangunan

- 1) Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan. Gedung dan bangunan di neraca

meliputi antara lain bangunan gedung; monuman; bangunan menara; dan rambu-rambu.

2) Pengukuran Gedung dan Bangunan

Biaya perolehan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaries, dan pajak.

3) Pengungkapan Gedung dan bangunan

Dalam Catatan atas Laporan keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi gedung dan bangunan apabila ada.

d. Jalan, Jaringan, dan Irigasi

1) Jalan, jaringan, dan instalasi mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi yang siap digunakan. Jalan, irigasi, dan jaringan di neraca antara lain meliputi jalan dan jembatan; bangunan air; instalasi; dan jaringan. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi, dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam akun tanah.

2) Pengukuran Jalan, Jaringan, dan Instalasi

Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.

3) Pengungkapan Jalan, Jaringan, dan Instalasi

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan jalan, jaringan, dan instalasi yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi jalan, jaringan, dan instalasi apabila ada.

e. Aset Tetap Lainnya

- 1) 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 digunakan. Aset tetap lainnya di neraca antara lain meliputi koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya/olahraga.
- 2) Pengukuran Aset Tetap Lainnya
Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
- 3) Pengungkapan Aset Tetap Lainnya
Dalam Catatan atas laporan keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan aset tetap lainnya yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap lainnya apabila ada.

f. Konstruksi dalam Pengerjaan

- 1) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bias kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
- 2) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
- 3) Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

4) Kontrak Konstruksi

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.

5) Pengakuan Konstruksi dalam Pengerjaan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan jika:

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

6) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

7) Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi :

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

8) Pengukuran Konstruksi dalam Pengerjaan

- a. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- b. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain :

- (1) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- (2) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- (3) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

9) Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi :

- a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- d. Uang muka kerja yang diberikan; dan
- e. Retensi

3. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap/batasan kapitalisasi (*capitalization thresholds*) adalah pengeluaran pengadaan baru atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, atau renovasi yang dicatat sebagai tambahan aset baru atau menambah nilai aset yang telah ada

4. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap meliputi :

- a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang sam dengan atau lebih dari Rp. 350.000,00 (tiga ratus lima puluh ribu rupiah)
- b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan, yang sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- c. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

5. Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

- a. Setelah perolehan, masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan aset tetap. Misalnya biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacement*) atau perbaikan (*repairs*).
- b. Pada dasarnya, pengeluaran-pengeluaran untuk aset tetap setelah perolehan, dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*)
- c. Belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah perolehan aset tetap atau aset lainnya yaitu belanja pemeliharaan yang

dikapitalisasi dapat dimasukkan sebagai belanja modal, jika memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki;
- 2) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimum nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya;
- 3) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah gedung yang semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut, maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun;
- 4) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 kW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 kW;
- 5) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah atau kerikil ditingkatkan menjadi jalan aspal/*hotmix*;
- 6) Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada. Misalnya, penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400m² menjadi 500 m².

6. Pengakuan Aset Tetap

- a. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :
 - 1) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 2) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - 3) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - 4) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- b. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

- c. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

7. Pengukuran Aset Tetap

- a. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- b. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- c. 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 dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- d. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :
 - 1) Biaya persiapan tempat;
 - 2) Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - 3) Biaya pemasangan (*installation cost*);
 - 4) Biaya profesional seperti arsitek dan insiyur;
 - 5) Biaya konstruksi; dan
 - 6) Biaya kepanitiaan.

8. Penilaian Awal Aset Tetap

- a. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
- b. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut dalam sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- c. Untuk aset tetap yang secara fisik diketahui keberadaannya dan jelas penguasaannya namun belum dicatat sebagai aset Pemerintah Kabupaten Karanganyar, dinilai sebesar harga perolehan atau nilai wajar saat perolehan. Apabila penilaian dengan 2 (dua) metode tersebut tidak memungkinkan, aset tetap dapat dicatat berdasar nilai wajar yang diestimasi.

9. Perolehan Secara Gabungan

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

10. Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

- a. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak berupa serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
- b. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

11. Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

12. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

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 kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

13. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*)

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

14. Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah menganut penilaian aset berdasarkan biayaperolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan Pemerintah Daerah yang berlaku secara nasional.

15. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirement and Disposal*)

- a. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang.
- b. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

16. Pengungkapan Aset Tetap

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut ;

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
 - 1) Penambahan;
 - 2) Pelepasan;
 - 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.
- d. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan :
 - 1) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;

- 2) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - 3) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - 4) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.
17. Jika aset tetap tidak dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan :
- a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 - b. Tanggal efektif penilaian kembali;
 - c. Jika ada, nama penilai independen;
 - d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
 - e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

H. Dana Cadangan

1. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relative besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.
2. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan Peraturan Daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.
3. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

I. Aset Lainnya

1. Aset lainnya adalah asset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai asset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan danacadangan.
2. Aset lainnya terdiri dari :
 - a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
 - b. Tagihan Tuntuan Ganti Kerugian Daerah;
 - c. Kemitraan dengan Pihak Ketiga;

- d. Aset Tidak Berwujud;
- e. Aset Lain-lain.

Dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

1) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan asset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

2) Penilaian Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

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

b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

1) 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.

2) 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 kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

3) Penilaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

a) Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.

b) Tuntutan Ganti Rugi 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.

c. *Kemitraan dengan Pihak Ketiga*

1) Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan asset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

2) Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa :

a) Bangun, Kelola, Serah (BKS)

(1) Bangun, Kelola, Serah (BKS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan asset 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 tau sarana lain berikut fasilitasnya kepada Pemerintah Daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

(2) Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan asset 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 asset BKS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

(3) Pengukuran BKS

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

b) Bangun, Serah, Kelola (BSK)

(1) Bangun, Serah, Kelola (BSK) adalah pemanfaatan asset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan asset yang dibangun tersebut kepada Pemerintah Daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan asset tersebut.

(2) Penyerahan asset 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.

(3) Pengukuran BSK

Bangun, Serah, Kelola (BSK) dicatat sebesar nilai perolehan asset yang dibangun, yaitu sebesar nilai asset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah asset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun asset tersebut.

d. *Aset Tidak Berwujud*

1) Aset tidak berwujud adalah asset tetap 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 asset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Daerah.

2) Aset tidak berwujud meliputi :

a) *Software* computer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.

b) Lisensi dan *franchise*

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.

c) Hak Cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya

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

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

d) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau social di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai asset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau social maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai asset tidak berwujud.

e. *Aset Lain-lain*

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

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

J. Aset Bersejarah (*Heritage Assets*)

Kebijakan ini tidak mengharuskan Pemerintah Daerah untuk aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

K. Aset Infrastruktur (*Infrastructure Assets*)

1. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal yang digunakan, aset ini biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut :
 - a. Merupakan bagian dari satu system atau jaringan;
 - b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternative lain penggunaannya;
 - c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 - d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
2. Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh Pemerintah Daerah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai aset Pemerintah Daerah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, system pembuangan, dan jaringan komunikasi.

L. Aset Militer (*Military Assets*)

Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

XI. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. Tujuan

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

B. Definisi

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

C. Klasifikasi Kewajiban

Dalam neraca Pemerintah Daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu : Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

Kewajiban Jangka Pendek

1. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.
2. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), terdiri dari :
 - a. Utang IWP
 - b. Utang Askes
 - c. Utang PPh Pusat
 - d. Utang PPN Pusat
 - e. Utang Taperum
 - f. Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya
3. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
4. Jumlah pungutan/potongan PFK yang dilakukan Pemerintah Daerah harus diserahkan kepada pihak lain sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong. Pada akhir periode pelaporan biasanya masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain. Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
5. Utang bunga, terdiri dari :
 - a. Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat
 - b. Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya
 - c. Utang Bunga kepada BUMN/BUMD
 - d. Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan
 - e. Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya
 - f. Utang Bunga Luar Negeri
6. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang Pemerintah Daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang Pemerintah Daerah

yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

7. Pengukuran dan penyajian utang bunga di atas juga berlaku untuk sekuritas Pemerintah Daerah yang diterbitkan pemerintah pusat dalam bentuk Surat Utang Negara (SUN) dan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Propinsi, kota, kabupaten) dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.
8. Utang Pajak, terdiri dari :
 - a. Utang Pemotongan Pajak penghasilan Pasal 21
 - b. Utang Pemotongan Pajak penghasilan Pasal 22
 - c. Utang Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai
9. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, terdiri dari :
 - a. Utang Bank
 - b. Utang Obligasi
 - c. Utang Pemerintah Pusat
 - d. Utang Pemerintah Propinsi
 - e. Utang pemerintah Daerah/Kota
10. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Termasuk dalam kategori Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
11. Pendapatan Diterima Dimuka, terdiri dari :
 - a. Setoran Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak III
 - b. Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah dari Pihak III
 - c. Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah
12. Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat pelaporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut.

Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

Kewajiban Jangka Panjang

1. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk menutup deficit anggarannya.
2. Secara umum, kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
3. Kewajiban Jangka panjang terdiri dari :
 - a. Utang Dalam Negeri;
 - b. Utang Luar Negeri
4. Utang Dalam Negeri, terdiri dari :
 - a. Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
 - b. Utang Dalam Negeri –Obligasi
 - c. Utang Pemerintah Pusat
 - d. Utang Pemerintah Propinsi
 - e. Utang Pemerintah Daerah/Kota
5. Utang Luar Negeri, terdiri atas Utang Luar Negeri Sektor Perbankan
6. Pengakuan Kewajiban
 - a. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.
 - b. Kewajiban dapat timbul dari :
 - 1) Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*)
 - 2) Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampaidengan saat tanggal pelaporan
 - 3) Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related event*)
 - 4) Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged event*).

1. Kewajiban
 dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata
 dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.
 mata uang asing menggunakan kurs tengah bank
 tanggal neraca.
 kewajiban
 utang Pemerintah Daerah disesuaikan dengan
 utang tersebut yang dapat berbentuk :
 pemerintah yang tidak diperjualbelikan (*Non-traded*
 pemerintah yang diperjualbelikan (*Traded Debt*)

2. Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo
 utang Pemerintah Daerah yang diselesaikan sebelum
 na adanya fitur untuk ditari oleh penerbit (call
 ritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan
 n oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan
 olehan kembali dan nilai tercatat netonya harus
 Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian
 yang berkaitan.

3. Atas pinjaman Pemerintah Daerah harus disajikan
 tar Umur (*Aging Schedule*) Kreditur pada Catatan
 ngan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

4. Restrukturisasi
 ang
 sasi utang melalui modifikasi persyaratan utang,
 catat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak
 si dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai
 da saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat
 umlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan
 an baru. Informasi restrukturisasi ini harus
 Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian
 yang terkait.

- c. Pengungkapan Kewajiban
 uang asing
 Penjabaran
 sentral
- d. Penilaian
 Penilaian
 karakter
 1) Utang
 Debt
 2) Utang

D. Penyelesaian
 Untuk sekuritas
 jatuh tempo
 feature) dari
 untuk penyele
 antara harga
 diungkapkan
 dari pos kewaj

E. Tunggalan
 Jumlah tungga
 dalam bentuk
 atas Laporan K

F. Restrukturisasi
 Dalam restrukturisasi
 debitor harus
 saat restrukturisasi
 tercatat utang
 tersebut melebihi
 dengan persyaratan
 diungkapkan
 dari pos kewaj

G. Penghapusan Utang

Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal di antara keduanya.

H. Biaya-biaya yang berhubungan dengan Utang Pemerintah Daerah.

1. Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang Pemerintah Daerah adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan peminjaman dana.
2. Biaya-biaya dimaksud meliputi :
 - a. Bunga atas penggunaan dana pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - b. Amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
 - c. Amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, *commitment fee*, dan sebagainya;
 - d. Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
3. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu asset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan asset tertentu tersebut.
4. Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan asset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke asset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang (*weighted average*) atas akumulasi biaya seluruh asset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

I. Penyajian dan Pengungkapan

1. Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
2. Selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.

3. Utang Pemerintah Daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
4. Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah :
 - a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman.
 - b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Daerah berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Daerah dan jatuh temponya.
 - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku.
 - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo.
 - e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi :
 - 1) Pengurangan pinjaman;
 - 2) Modifikasi persyaratan utang;
 - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
 - f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umum utang berdasarkan kreditur.
 - g. Biaya pinjaman :
 - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
 - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

XII. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS DANA

A. Tujuan

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

B. Definisi

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

C. Klasifikasi

Ekuitas diklasifikasikan ke dalam :

1. Ekuitas Dana Lancar;
2. Ekuitas Dana Investasi; dan
3. Ekuitas Dana Cadangan.

D. Pengakuan Dan Pengukuran Ekuitas Dana

Pengakuan dan Pengukuran Ekuitas Dana telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, asset tetap, asset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, dan pengakuan kewajiban.

E. Ekuitas Dana Lancar

1. Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara asset lancar dengan kewajiban jangka pendek.
2. Ekuitas Dana Lancar terdiri dari :
 - a. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA);
 - b. Cadangan Piutang;
 - c. Cadangan Persediaan;
 - d. Pendapatan yang Ditangguhkan;
 - e. Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

F. Ekuitas Dana Investasi

1. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan Pemerintah Daerah yang tertanam dalam asset nonlancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.
2. Ekuitas Dana Investasi terdiri dari :
 - a. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang;
 - b. Diinvestasikan dalam Aset Tetap;
 - c. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan);

- d. Dana yang Harus disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang.

G. Ekuitas Dana Cadangan

1. Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan Pemerintah Daerah yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Ekuitas Dana Cadangan terdiri atas Diinvestasikan dalam Dana Cadangan.

XIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, DAN PERISTIWA LUAR BIASA

A. Tujuan

Tujuan Kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa.

B. Koreksi Kesalahan

1. 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 dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
2. 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.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
 - a. Kesalahan yang tidak berulang;
 - b. Kesalahan yang berulang dan signifikan.
4. 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.
5. Kesalahan yang berulang dan sistematis 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 penambahan pembayaran dari wajib pajak.
 6. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
 7. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan ada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
 8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan.
 9. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan kembali penerimaan belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, dan akun ekuitas dana yang terkait.
 10. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang 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.
 11. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan

mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas dana lancar.

12. Laporan Keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.
13. 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 ditemukan kesalahan.
14. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 6 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi.
15. Akibat akumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode- periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan pada baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan.

C. Perubahan Kebijakan Akuntansi

1. 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 harus diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. 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.
3. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundang- undangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
4. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. Peristiwa Luar Biasa

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam 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.
2. Peristiwa yang berada diluar 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 Daerah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan Pemerintah Daerah yang lain.
3. Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. Berada diluar kendali atau pengaruh entitas;
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi asset/ kewajiban.
4. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

XIV. KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI.

A. Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi meliputi SKPD dan PPKD dalam rangka menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud. Dalam kebijakan ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif

(DPRD) sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang- undangan.

B. Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasian

1. Laporan Keuangan Konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Laporan Keuangan Konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
3. Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun- akun timbale balik (*reciprocal account*).

C. Entitas Pelaporan

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

1. entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran
2. entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang- undangan
3. pimpinan entitas tersebut adalah pejabat Pemerintah Daerah yang diangkat atau pejabat yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat, dan
4. entitas tersebut membuat pertanggung jawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

D. Entitas Akuntansi

Pengguna anggaran/ pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/ barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.

E. Prosedur Konsolidasi

1. Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi yang meliputi SKPD dan PPKD dengan mengeliminasi akun timbale balik.
2. Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi termasuk BLUD yang secara organisatoris berada di bawahnya.

**KEBIJAKAN KAPITALISASI PENGELUARAN BELANJA UNTUK ASET TETAP
PADA PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**

A. Daftar Jenis Aset Tetap, Prosentase Penyusutan Per Tahun dan Kapitalisasi Perolehan Awal

No	Jenis Aset Tetap	Penyusutan /thn (%)	Klasifikasi Perolehan /Pengadaan Awal	Nilai Yang Dikapitalisasi	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	Tanah	0%	Pembelian / Perolehan Lainnya	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	
2	Jalan	5%	Pembangunan jalan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2011
3	Jembatan	3%	Pembangunan jembatan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2011
4	Bangunan Air	10%	Pembangunan saluran air.	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	
			Pembangunan bendungan /embung	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	
			Pembangunan tanggul banjir	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	
5	Instalasi	7,5%	Pembangunan instalasi air bersih, sumur bor	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	
			Pembangunan instalasi air kotor/ limbah	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	
			Pembangunan instalasi gas.	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	
			Pembangunan instalasi pengolahan sampah	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	
6	Jaringan	5%	Pembangunan jaringan air minum (perpipaan)	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	
			Pembangunan jaringan telephone/ listrik	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	
7	Bangunan/ Gedung	5%	Pembangunan gedung kantor, rumah dinas, asrama, gudang, fasilitas umum lainnya.	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	

No	Jenis Aset Tetap	Usulan Penyusutan /thn (%)	Klasifikasi Perolehan /Pengadaan Awal	Nilai Yang Dikapitalisasi	Keterangan
1	2	3	4	5	6
8	Monumen	5%	Pembangunan Monumen, Tugu, Taman, Trotoar, Rambu, Baliho	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll	
9	Alat-Alat Berat	7,5%	Alat besar/ berat, dumptruck, loader, crane, skywalker, tandem roller, alat berat lainnya.	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll	
10	Kendaraan	7,5%	Pembelian kendaraan, mobil, minibus, sepeda motor, truck, gerobag.	≥Rp. 350.000/ item	
11	Alat Bengkel/ Ukur	5%	Pembelian alat bengkel, las, alat ukur.	≥Rp. 350.000/ item	
12	Alat Pertanian	7,5%	Pembelian alat pertanian.	≥Rp. 350.000/ item	
13	Alat Kantor dan Rumah Tangga	7,5%	Pembelian alat kantor	≥Rp. 350.000/ item	
			Pembelian alat dapur & rumah tangga	≥Rp. 350.000/ item	
			Pembelian komputer	≥Rp. 350.000/ item	
			Pembelian meubelair	≥Rp. 150.000/ item	
14	Alat Studio, Komunikasi	7,5%	Pembelian alat studio audio/ visual	≥Rp. 350.000/ item	
			Pembelian alat pemetaan	≥Rp. 350.000/ item	
			Pembelian alat komunikasi / telephon	≥Rp. 350.000/ item	
			Pembelian alat komunikasi radio	≥Rp. 350.000/ item	
			Pembelian alat-alat sandi, Pemancar.	≥Rp. 350.000/ item	
15	Alat-Alat Kedokteran	10%	Pembelian alat kedokteran	≥Rp. 350.000	
16	Alat Laboratorium	10%	Pembelian alat laboratorium	≥Rp. 350.000	
17	Buku Perpustakaan	10%	Pembelian buku bacaan, peta	Seluruhnya	
			Pembelian karya grafika	≥Rp. 350.000	
			Pembelian dokumentasi VCD	≥Rp. 350.000	

No	Jenis Aset Tetap	Usulan Penyusutan /thn (%)	Klasifikasi Perolehan /Pengadaan Awal	Nilai Yang Dikapitalisasi	Keterangan
1	2	3	4	5	6
18	Barang Bercorak Seni dan Budaya	10%	Pembelian lukisan, alat kesenian, alat olah raga, benda bersejarah.	≥Rp. 350.000	
19	Alat-Alat Persenjataan / Keamanan	7,5%	Pembelian alat keamanan Satpol	≥Rp. 350.000	
20	Turus Jalan	0%	Turus Jalan, Pohon Pelindung	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll	
21	Aktiva Tak Berwujud	10%	Program Aplikasi Software, Ijin Siaran, dll.	≥Rp 5.000.000	

B. Daftar Jenis Aset Tetap, Prosentase Penyusutan Per Tahun dan Kapitalisasi Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

No	Jenis Aset Tetap	Penyusutan /Th (%)	Kapitalisasi Pengeluaran		Keterangan	
			Uraian	Nilai Yang Dikapitalisasi		
1	2	3	4	5	6	
1	Tanah	0 %	Pematangan tanah, seperti pembongkaran bangunan tua yang ada di atasnya, pengurukan/ peninggian, pembuatan talud, pagar (kondisi belum ada bangunannya)	≥Rp.5.000.000/ bidang		
			Biaya yang berkaitan dengan perolehan hak atas tanah, seperti: pajak, biaya pengukuran, biaya legal, sertifikasi.	Seluruhnya		
2	Jalan	5%	Perpanjangan jalan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011	
			Pelebaran jalan		Permen PU : 13/PRT/M/2 011	
			Peningkatan/penambahan kualitas jalan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011	
			Pemeliharaan Berkala Jalan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011	
			Bangunan Pelengkap Jalan (talud dan lain-lain)	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011	
3	Jembatan	3%	Penggantian jembatan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011	
			Pelebaran jembatan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011	
			Peningkatan kualitas jembatan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011	

B. Daftar Jenis Aset Tetap, Prosentase Penyusutan Per Tahun dan Kapitalisasi Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

No	Jenis Aset Tetap	Penyusutan /Th (%)	Kapitalisasi Pengeluaran		Keterangan
			Uraian	Nilai Yang Dikapitalisasi	
1	2	3	4	5	6
1	Tanah	0 %	Pematangan tanah, seperti pembongkaran bangunan tua yang ada di atasnya, pengurukan/ peninggian, pembuatan talud, pagar (kondisi belum ada bangunannya)	≥Rp.5.000.000/ bidang	
			Biaya yang berkaitan dengan perolehan hak atas tanah, seperti: pajak, biaya pengukuran, biaya legal, sertifikasi.	Seluruhnya	
2	Jalan	5%	Perpanjangan jalan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011
			Pelebaran jalan		Permen PU : 13/PRT/M/2 011
			Peningkatan/penambahan kualitas jalan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011
			Pemeliharaan Berkala Jalan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011
			Bangunan Pelengkap Jalan (talud dan lain-lain)	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011
3	Jembatan	3%	Penggantian jembatan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011
			Pelebaran jembatan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011
			Peningkatan kualitas jembatan	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll)	Permen PU : 13/PRT/M/2 011

No	Jenis Aset Tetap	Penyusutan /Th (%)	Kapitalisasi Pengeluaran		Keterangan	
			Uraian	Nilai Yang Dikapitalisasi		
1	2	3	4	5	6	
4	Bangunan Air	10%	Perpanjangan/pelebaran saluran air	≥Rp10.000.000		
			Perluasan waduk	≥Rp10.000.000		
			Perluasan bendung	≥Rp10.000.000		
			Peninggian tanggul banjir	≥Rp10.000.000		
5	Instalasi	7,5%	Perpanjangan instalasi air bersih/ minum	≥Rp10.000.000		
			Perpanjangan instalasi air kotor/ limbah	≥Rp10.000.000		
			Perluasan instalasi pengolahan sampah	≥Rp10.000.000		
6	Jaringan	5%	Perpanjangan jaringan air minum	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll		
			Penambahan jaringan listrik	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll		
			Penambahan jaringan telepon	Seluruhnya (termasuk biaya umum dll		
7	Bangunan/ Gedung	5%	Penambahan luas/volume, manfaat bangunan/gedung/konstruksi.	≥Rp10.000.000 /bangunan		
8	Monumen	5%	Penambahan luas/volume, manfaat monumen	≥Rp10.000.000 /bangunan		
10	Kendaraan Darat	7,5%	Modifikasi, penambahan aksesoris kendaraan	≥Rp. 350.000/ item		
11	Alat Bengkel/Alat Ukur	5%	Modifikasi, penambahan aksesoris	≥Rp. 350.000/ item		
12	Alat Pertanian	7,5%	Modifikasi, penambahan aksesoris	≥Rp. 350.000/ item		
13	Alat Kantor dan RT	7,5%	Modifikasi, penambahan aksesoris	≥Rp. 350.000/ item		
14	Alat Studio dan Komunikasi	7,5%	• Modifikasi, penambahan aksesoris	≥Rp. 350.000/ item		

No	Jenis Aset Tetap	Penyusutan /Th (%)	Kapitalisasi Pengeluaran		Keterangan
			Uraian	Nilai Yang Dikapitalisasi	
1	2	3	4	5	6
			• Modifikasi alat pemetaan • Modifikasi alat komunikasi/ telephone • Modifikasi alat komunikasi radio • Modifikasi alat-alat sandi		
15	Alat-Alat Kedokteran	10%	Modifikasi alat kedokteran	≥Rp. 350.000	
16	Alat Laboratorium	10%	Modifikasi alat laboratorium	≥Rp. 350.000	
17	Buku Perpustakaan	10%	NIHIL		
18	Barang Bercorak Seni dan Budaya	10%	NIHIL		
19	Alat-Alat Persenjataan /Keamanan	7,5%	NIHIL		
20	Turus Jalan	0 %	Pengantian Turus Jalan	Seluruhnya (termasuk biaya umum ,dll)	
21	Aktiva Tak Berwujud	10%	NIHIL		

BUPATI KARANGANYAR

Dr. Hj. RINA IRIANI SRI RATNANINGSIH, M.Hum.

TELAH DIKOORDINASIKAN

PEJABAT	PARAF
1. Sekretaris Daerah	
2. Asisten Administrasi	X
3. Kepala DPPKAD	X