jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 57 TAHUN 2021

TENTANG
KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KOTA SALATIGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka perumusan kebijakan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kerangka konseptual yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA SALATIGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.

12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.
36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 2

Kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dipergunakan sebagai acuan dalam penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Pasal 3

(1) Sistematika kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah ini, terdiri atas:
    a. pendahuluan;
    b. lingkungan akuntansi pemerintah daerah;
    c. peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
    d. pengguna dan kebutuhan informasi;
    e. karakteristik kualitatif laporan keuangan;
    f. unsur/elemen laporan keuangan;
    g. pengakuan unsur laporan keuangan;
    h. pengukuran unsur laporan keuangan;
    i. prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
    j. kendala informasi akuntansi yang relevan dan andal; dan
    k. dasar hukum pelaporan keuangan.

(2) Uraian kerangka konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 29 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 29 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 57

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, S.H., M.H.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 57 TAHUN 2021
TENTANG
KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KOTA SALATIGA

KERANGKA KONSEPTUAL KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

PENDAHULUAN

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.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah adalah sebagai acuan bagi:
   a. penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
   b. pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
   c. para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah.
4. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
5. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD.

Ruang Lingkup

6. Kerangka konseptual ini membahas:
   a. Tujuan Kerangka Konseptual;
   b. Lingkungan Akuntansi;
   c. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
   d. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
   e. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
   f. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
   g. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
   h. Prinsip-Prinsip;
   i. Kendala Informasi Akuntansi; dan
   j. Dasar Hukum.
7. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan di pemerintah daerah.

LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

8. Lingkungan operasional organisasi pemerintah daerah berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
9. Ciri-ciri penting lingkungan akuntansi yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:
   a. Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
      1) bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;
      2) sistem pemerintahan otonomi;
      3) adanya pengaruh proses politik; dan
      4) hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
   b. Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian:
      1) anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
      2) investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan;
      3) kemungkinan penggunaan akuntansi dana untuk tujuan pengendalian; dan
      4) penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian

10. Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit/surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:
    a. anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik;
    b. anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan;
    c. anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum;
    d. anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah; dan
    e. hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

Investasi dalam Aset yang Tidak Langsung Menghasilkan Pendapatan

11. Pemerintah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah, bahkan menimbulkan komitmen pemerintah untuk memeliharanya di masa mendatang.

Kemungkinan Penggunaan Akuntansi Dana untuk Tujuan Pengendalian

12. Akuntansi dana *(fund accounting)* merupakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang lazim diterapkan di lingkungan pemerintah yang memisahkan kelompok dana menurut tujuannya, sehingga masing-masing merupakan entitas akuntansi yang mampu menunjukkan keseimbangan

antara belanja dan pendapatan atau transfer yang diterima. Akuntansi dana dapat diterapkan untuk tujuan pengendalian masing-masing kelompok dana selain kelompok dana umum *(the general fund)* sehingga perlu dipertimbangkan dalam pengembangan pelaporan keuangan pemerintah.

Penyusutan Aset Tetap

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

PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

Peranan Laporan Keuangan

14. Laporan keuangan pemerintah daerah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
15. 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 dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas dana 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 pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Tujuan Pelaporan Keuangan

16. Pelaporan keuangan pemerintah daerah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:
    a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran;
    b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;

c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
d. menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah daerah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman; dan
f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

17. Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas pemerintah daerah.

PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI

Pengguna Laporan Keuangan

18. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah daerah, namun tidak terbatas pada:
    a. masyarakat;
    b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
    c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
    d. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat).

Kebutuhan Informasi

19. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna. Namun demikian, selain Dana Alokasi Umum, berhubung pajak merupakan sumber utama pendapatan pemerintah daerah, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan informasi para pembayar pajak perlu mendapat perhatian.
20. Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

21. Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:
    a. relevan;
    b. andal;
    c. dapat dibandingkan; dan
    d. dapat dipahami.

Relevan

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

laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

23. Informasi yang relevan:
    a. memiliki manfaat umpan balik *(feedback value)*
       Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu;
    b. memiliki manfaat prediktif *(predictive value)*
       Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
    c. tepat waktu
       Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan; dan
    d. lengkap
       Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

Andal

24. Informasi dalam laporan keuangan harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:
    a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
    b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan 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; dan
    c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

Dapat Dibandingkan

25. Informasi yang termuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya.

Dapat Dipahami

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

UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN

27. Laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari:
    a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Entitas Akuntansi sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
        i. Laporan Realisasi Anggaran Entitas Akuntansi;
        ii. Laporan Operasional;
        iii. Neraca Entitas Akuntansi;
        iv. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
        v. Catatan Atas Laporan Keuangan Entitas Akuntansi.

    b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Entitas Pelaporan sebagai entitas akuntansi yang menghasilkan:
        i. Laporan Realisasi Anggaran Entitas Pelaporan;
        ii. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) Entitas Pelaporan;
        iii. Neraca Entitas Pelaporan;
        iv. Laporan Operasional;
        v. Laporan Arus Kas;
        vi. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
        vii. Catatan Atas Laporan Keuangan Entitas Pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran

28. Laporan Realisasi Anggaran Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Entitas Akuntansi/Pemerintah Daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan. Tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan/Pemerintah Daerah secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dengan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dengan eksekutif sesuai peraturan perundang-undangan.
29. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
    a. Pendapatan LRA adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang menambah Saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
    b. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi menambah Saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
    c. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
    d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
    e. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan

30. Laporan perubahan saldo anggaran lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
    a. Saldo anggaran lebih awal;
    b. Penggunaan saldo anggaran lebih;
    c. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;
    d. Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
    e. Lain-lain; dan
    f. Saldo anggaran lebih akhir.
31. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan saldo anggaran lebih dalam catatan atas laporan keuangan.

Neraca

32. Neraca Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
33. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

    Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
    e. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan, 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.
    f. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan.
    g. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan.

Aset

34. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah daerah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah daerah.
35. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan non lancar. 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 non lancar.
36. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang pajak, piutang bukan pajak, persediaan dan biaya dibayar dimuka.
37. Aset non lancar 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 non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan dan aset lainnya.
38. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi non permanen dan permanen. Investasi non permanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam

proyek pembangunan, dan investasi non permanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.

39. Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.
40. Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, aset kerja sama (kemitraan) dan aset tetap yang tidak digunakan tetapi belum dihapuskan.

Kewajiban

41. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah daerah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
42. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah daerah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah daerah atau dengan pemberi jasa lainnya.
43. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
44. Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Ekuitas

45. Ekuitas adalah kekayaan bersih Entitas Pelaporan yang merupakan selisih antara aset Entitas Pelaporan dan kewajiban Entitas Pelaporan pada tanggal pelaporan.
46. Ekuitas pada Entitas Akuntansi adalah kekayaan bersih Entitas Akuntansi yang merupakan selisih antara aset Entitas Akuntansi dan kewajiban Entitas Akuntansi pada tanggal pelaporan.
47. Saldo ekuitas pada neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada laporan perubahan ekuitas.

Laporan Operasional

48. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
49. Laporan Operasional menyajikan secara komparatif pos-pos sebagai berikut:
    a. Pendapatan-LO;
    b. Beban;
    c. Surplus/defisit dari operasi;
    d. Kegiatan/Transfer non operasional;
    e. Surplus/defisit sebelum pos luar biasa;
    f. Pos luar biasa; dan
    g. Surplus/defisit-LO.
50. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
51. Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

52. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
53. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan operasi biasa,

Laporan Arus Kas

54. Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas entitas pelaporan selama periode tertentu.
55. Unsur yang dicakup dalam Laporan Arus Kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas, yang masing-masing didefinisikan sebagai berikut:
    a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Daerah; dan
    b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Daerah.

Laporan Perubahan Ekuitas

56. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:
    a. Ekuitas awal;
    b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
    c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas. Koreksi ini dapat berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi atau koreksi atas kesalahan pencatatan, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
    d. Ekuitas akhir.
57. Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan

58. Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    a. Mengungkapkan informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
    b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
    c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
    d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
    e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

59. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.
60. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:
    a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pemerintah daerah; dan
    b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

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

Keandalan Pengukuran

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

Pengakuan Aset

63. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
64. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah daerah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Daerah.
65. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah daerah setelah periode akuntansi berjalan.

Pengakuan Kewajiban

66. 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.
67. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Pengakuan Pendapatan

68. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.
69. Pendapatan-LRA diakui pada diterima di rekening kas umum daerah; atau diterima oleh SKPD; atau diterima entitas lain di luar pemerintah daerah atas nama BUD

Pengakuan Belanja dan Beban

70. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
71. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau Entitas Pelaporan.
72. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

73. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
74. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

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

Basis Akuntansi

76. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

77. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
78. Anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.
79. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)

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

Prinsip Realisasi

82. Bagi pemerintah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.
83. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas

84. Menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Prinsip Periodisitas

85. Pelaporan keuangan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan agar kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.
86. Periode pelaporan yang digunakan adalah tahunan.

Prinsip Konsistensi

87. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang sama dari periode ke periode (prinsip konsistensi internal). Apabila terjadi perubahan penerapan metode, maka pengaruh atas perubahan tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Prinsip Pengungkapan Lengkap

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

Prinsip Penyajian Wajar

89. Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

90. 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:
    a. Materialitas;
    b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
    c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

91. Pelaporan keuangan pemerintah daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:
    a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (khususnya pasal 23 ayat 1 Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat);
    b. Undang–Undang No. 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah daerah Kota Kecil di Lingkungan Propinsi Jawa Barat, Jawa Tengah, dan Jawa Timur;
    c. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
    d. Undang-undang No. 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
    e. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
    f. Undang-undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Kota Salatiga;
    g. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
    h. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
    i. Peraturan Pemerintah No. 69 Tahun 1952 tentang Pembentukan Batas Wilayah Kotamadya Dati II Salatiga dan Kabupaten Dati II Semarang;
    j. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
    k. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Tahun 2021;
    l. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
    m. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;

n. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
o. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
p. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
q. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 Pengelolaan Barang Milik Daerah;
r. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 108 Tahun 2016 Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah;
s. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 2018 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah;
t. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
u. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
v. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, Dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
w. Peraturan Kementerian Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
x. Peraturan Menteri Keuangan No. 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
y. Peraturan Menteri Keuangan No. 84/PMK.05/2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 16 Perjanjian Konsesi Jasa;
z. Peraturan Kementerian Keuangan No. 85/PMK.05/2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 17 Properti Investasi;
aa. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; dan
bb. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 58 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 1
TENTANG PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Penyajian Laporan Keuangan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walji Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 1 TENTANG PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.

8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.

36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 1
TENTANG PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan, terdiri atas:
   a. pendahuluan;
   b. definisi;
   c. tujuan laporan keuangan;
   d. tanggung jawab pelaporan keuangan;
   e. komponen-komponen laporan keuangan;
   f. laporan realisasi anggaran;
   g. laporan perubahan saldo anggaran lebih;

h. neraca;
i. laporan operasional;
j. laporan arus kas;
k. laporan perubahan ekuitas; dan
l. catatan atas laporan keuangan.

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 58 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 1 Tentang Penyajian Laporan Keuangan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 58), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 58

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 59 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 2
TENTANG LAPORAN REALISASI ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Realisasi Anggaran;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 2 tentang Laporan Realisasi Anggaran;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 2 TENTANG LAPORAN REALISASI ANGGARAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.

36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 2 TENTANG LRA

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 2 tentang LRA merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian LRA.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 2 tentang LRA terdiri atas:
   a. pendahuluan;
   b. manfaat laporan realisasi anggaran;
   c. definisi;
   d. struktur laporan realisasi anggaran;
   e. periode pelaporan;
   f. tepat waktu;
   g. isi laporan realisasi anggaran;

h. informasi yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran atau dalam catatan atas laporan keuangan;
i. transaksi dalam mata uang asing; dan
j. transaksi pendapatan, belanja dan pembiayaan berbentuk barang dan jasa.

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 2 tentang LRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 59 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 2 Tentang Laporan Realisasi Anggaran (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 59

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 59 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI N0MOR 2
TENTANG LAPORAN REALISASI ANGGARAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI N0MOR 2
TENTANG LAPORAN REALISASI ANGGARAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. 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.
2. Laporan Realisasi Anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBN/APBD, tidak termasuk BUMD.

MANFAAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

5. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya.
   Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:
   a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi; dan
   b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.
6. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi apakah:
   a. telah dilaksanakan secara efisien, efektif dan hemat;
   b. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
   c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

DEFINISI

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
   - Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
   - Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
   - Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPR/DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Presiden/Gubernur/Bupati/Walikota untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
   - Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
   - Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
   - Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
   - Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
   - Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
   - Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur/Bupati/Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
   - Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
   - Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
   - Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
   - Otorisasi Kredit Anggaran (*allotment*) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.
   - Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

- Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- Perusahaan Daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- Perusahaan Negara adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Pusat.
- Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur/Bupati/Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- Saldo Anggaran Lebih adalah jumlah saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.
- Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

STUKTUR LAPORAN REALISASI ANGGARAN

7. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
8. Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasikan secara jelas, dan diulang pada setiap halaman laporan yang mengungkapkan informasi sebagai berikut:
   a. nama entitas akuntansi dan entitas pelaporan;
   b. cakupan entitas pelaporan;
   c. periode yang dicakup;
   d. mata uang pelaporan yaitu rupiah; dan
   e. satuan angka yang digunakan.

PERIODE PELAPORAN

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

TEPAT WAKTU

10. Manfaat suatu Laporan Realisasi Anggaran berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah daerah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu.

11. Entitas akuntansi menyajikan laporan realisasi anggaran selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasional Entitas Pelaporan yang dilaksanakan oleh entitas akuntansi tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas akuntansi untuk menyajikan laporan realisasi anggaran tepat waktu.
12. Entitas pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasional Entitas Pelaporan yang dilaksanakan oleh entitas pelaporan tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan realisasi anggaran tepat waktu.

ISI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

13. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sedemikian rupa sehingga menonjolkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
14. Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.
15. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:
    a. pendapatan;
    b. belanja;
    c. transfer;
    d. surplus/defisit;
    e. penerimaan pembiayaan;
    f. pengeluaran pembiayaan;
    g. pembiayaan neto; dan
    h. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA).

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

17. Pendapatan disajikan menurut kelompok pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
18. 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.
19. 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.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

20. 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.
21. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

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

TRANSAKSI PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN BERBENTUK BARANG DAN JASA

24. Transaksi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam bentuk barang dan jasa dapat dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau dilaporkan dalam Neraca. Untuk Laporan Realisasi Anggaran dapat dilakukan dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diterima. Contoh transaksi berwujud barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultansi.
25. Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan.
26. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan. Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (*allotment*). Anggaran pembiayaan terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
27. Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.
28. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Entitas Pelaporan.
29. Pendapatan diakui pada saat diterima di rekening kas umum Daerah; atau diterima oleh SKPD; atau diterima entitas lain di luar pemerintah daerah atas nama BUD.
30. Pendapatan diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
31. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat atau penerimaan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
32. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pencatatan azas bruto dapat dikecualikan dalam hal besaran pengurang terhadap jenis pendapatan bersifat *variable*.
33. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

34. 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.
35. 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.
    Untuk entitas akuntansi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), pendapatan-LRA diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
36. Akuntansi belanja disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, dan dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dalam mengukur efektivitas dan efisiensi belanja.
37. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas umum daerah.
38. Pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pada entitas akuntansi pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan pada entitas pelaporan.
39. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
40. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan jenis belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial dan belanja tak terduga.
41. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Entitas Pelaporan yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah dan belanja bantuan sosial.
42. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, aset tak berwujud.
43. Belanja lain-lain/tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Entitas Pelaporan.
    Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:	
Belanja Pegawai	xxx
Belanja Barang	xxx
Bunga	xxx
Subsidi	xxx
Hibah	xxx
Bantuan Sosial	xxx
Belanja Modal:	
Belanja Aset Tetap	xxx
Belanja Aset Lainnya	xxx
Belanja Lain-lain/Tak Terduga	xxx

44. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana bagi hasil oleh Entitas Pelaporan.
45. Klasifikasi belanja menurut organisasi adalah klasifikasi belanja berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran atau entitas akuntansi.
46. Klasifikasi belanja menurut fungsi adalah klasifikasi belanja yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Entitas Pelaporan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
    Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:
    Belanja:

Pelayanan Umum	xxx
Pertahanan	xxx
Ketertiban dan Keamanan	xxx
Ekonomi	xxx
Perlindungan Lingkungan Hidup	xxx
Perumahan dan Permukiman	xxx
Kesehatan	xxx
Pariwisata dan Budaya	xxx
Agama	xxx
Pendidikan	xxx
Perlindungan Sosial	xxx

47. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
48. Koreksi atas pengeluaran belanja atau penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama.
49. Koreksi atas pengeluaran belanja atau penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode berikutnya dibukukan sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain.
50. Untuk entitas akuntansi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
51. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran pemerintah daerah disajikan sebagai berikut:

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

(DALAM RUPIAH)

NO	URAIAN	Anggaran 20x1	Realisasi 20x1	%	Realisasi 20x0
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)	xxx	xxx	xx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s.d 14)	xxx	xxx	xx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -Lainnya (18 s.d 19)	xxx	xxx	xx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s.d 24)	xxx	xxx	xx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxx	xxx	xx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
32	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (29 s.d 31)	xxx	xxx	xx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26+ 32)	xxx	xxx	xx	xxx
34					
35	BELANJA				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xx	xxx
43	Jumlah Belanja Operasi (37 s.d 42)	xxx	xxx	xx	xxx
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx

52	Jumlah Belanja Modal (46 s.d 51)	xxx	xxx	xx	xxx
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xx	xxx
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s.d 55)	xxx	xxx	xx	xxx
57	JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)	xxx	xxx	xx	xxx
58					
59	TRANSFER				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
64	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s.d 63)	xxx	xxx	xx	xxx
65	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57 + 64)	xxx	xxx	xx	xxx
66					
67	SURPLUS/DEFISIT (33 - 65)	xxx	xxx	xx	xxx
68					
69	PEMBIAYAAN				
70					
71	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
72	Penggunaan SiLPA	xxx	xxx	xx	xxx
73	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
75	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
76	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
77	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
78	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
79	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
80	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
81	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
82	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
83	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
84	Jumlah Penerimaan (72 s.d 83)	xxx	xxx	xx	xxx
85	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
86	Pembentukkan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
87	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		xxx	xx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
94	Pemberiaan Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
95	Pemberiaan Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
96	Pemberiaan Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx

97	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan (87 s.d 97)	xxx	xxx	xx	xxx
98	PEMBIAYAAN NETO (84 - 98)	xxx	xxx	xx	xxx
99					
100	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (67 + 98)	xxx	xxx	xx	xxx

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 60 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 3
TENTANG NERACA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Neraca;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 3 tentang Neraca;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 3 TENTANG NERACA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.

36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 3
TENTANG NERACA

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 3 tentang Neraca merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Neraca.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 3 tentang Neraca terdiri atas:
    a. pendahuluan;dan
    b. klasifikasi.
(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 3 tentang Neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 60 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 3 Tentang Neraca (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 60), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 60

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

jdih.salatiga.go.id

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 60 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI N0MOR 3
TENTANG NERACA

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 3
TENTANG NERACA

PENDAHULUAN

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.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi.

KLASIFIKASI

4. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
5. 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.
6. Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
   a. kas dan setara kas;
   b. investasi jangka pendek;
   c. piutang pajak;
   d. piutang bukan pajak;
   e. biaya dibayar di muka (*prepaid*);
   f. persediaan;
   g. investasi jangka panjang;
   h. aset tetap;
   i. aset lainnya;
   j. kewajiban jangka pendek;
   k. kewajiban jangka panjang; dan
   l. ekuitas.
7. Pos di atas didasarkan pada faktor berikut ini:
   a. sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
   b. fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi atau entitas pelaporan; dan
   c. jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

8. Contoh format Neraca pemerintah daerah disajikan sebagai berikut:

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

(DALAM RUPIAH)

NO	URAIAN	20x1	20x0
1	ASET		
2			
3	ASET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
8	Piutang Pajak	xxx	xxx
9	Piutang Retribusi	xxx	xxx
10	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
18	Piutang Lainnya	xxx	xxx
19	Persediaan	xxx	xxx
20	Jumlah Aset Lancar (4 s.d 19)	xxx	xxx
21			
22	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23	Investasi Nonpermanen		
24	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
25	Investasi Dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
26	Investasi Dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
27	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
28	Jumlah Investasi Nonpermanen (24 s.d 27)	xxx	xxx
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
31	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Prmanen (30 s.d 31)	xxx	xxx
33	Jumlah Investasi Jangka Panjang (28+32)	xxx	xxx
34			

NO	URAIAN	20x1	20x0
35	ASET TETAP		
36	Tanah	xxx	xxx
37	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
38	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
39	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
40	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
41	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
42	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
43	Jumlah Aset Tetap (36 s.d 42)	xxx	xxx
44			
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46 s.d 46)	xxx	xxx
48			
49	ASET LAINNYA		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
51	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
53	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
54	Aset Lain-lain	xxx	xxx
55	Jumlah Aset Lainnya (50 s.d 54)	xxx	xxx
56			
57	JUMLAH ASET (20+ 33+ 43+ 47+ 55)	xxx	xxx
58			
59	KEWAJIBAN		
60			
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
63	Utang Bunga	xxx	xxx
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
65	Pendapatan Diterima di muka	xxx	xxx
66	Utang Belanja	xxx	xxx
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (62 s.d 67)	xxx	xxx
69			
70	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
71	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
72	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
73	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
75	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (71 s.d 74)	xxx	xxx
76	Jumlah Kewajiban (68 +75)	xxx	xxx
77			

NO	URAIAN	20x1	20x0
78	EKUITAS		
79	Ekuitas	xxx	xxx
80	Jumlah Ekuitas (79 s.d 79)	xxx	xxx
81	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas (76+80)	xxx	xxx

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 61 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 4
TENTANG LAPORAN ARUS KAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 4 tentang Laporan Arus Kas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 4 TENTANG LAPORAN ARUS KAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas

melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas

serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.

36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 4 TENTANG LAK

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 4 tentang LAK merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian LAK.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 4 tentang LAK terdiri atas:
   a. pendahuluan;
   b. entitas pelaporan arus kas;
   c. penyajian laporan arus kas;
   d. pelaporan arus kas dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris;
   e. pelaporan arus kas atas dasar arus kas bersih;
   f. arus kas mata uang asing;
   g. bunga dan bagian laba;

h. investasi dalam perusahaan Daerah dan kemitraan;
i. perolehan dan pelepasan perusahaan Daerah dan unit operasi lainnya;
j. transaksi bukan kas;
k. komponen kas dan setara kas; dan
l. pengungkapan lainnya;

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 4 tentang LAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 61 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 4 Tentang Laporan Arus Kas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 61

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 61 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 4
TENTANG LAPORAN ARUS KAS

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 4
TENTANG LAPORAN ARUS KAS

PENDAHULUAN

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 aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Ruang Lingkup

3. Pemerintah daerah menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk penyusunan laporan arus kas pemerintah daerah, satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah, dan organisasi lainnya jika satuan organisasi dimaksud wajib menyusun laporan arus kas, kecuali BUMD.

Manfaat Informasi Arus Kas

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

Definisi

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:
   a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
   b. Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Negara/Daerah.
   c. Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.

d. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
e. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.
f. Aktivitas non anggaran adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan pemerintah.
g. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
h. 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.
i. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
j. Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
k. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran
l. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
m. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
n. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
o. Kas daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
p. Kas negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
q. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
r. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
s. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
t. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
u. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
v. Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee)* yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
w. Metode langsung adalah metode penyajian arus kas dimana pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto harus diungkapkan.

x. Metode tidak langsung adalah metode penyajian laporan arus kas dimana surplus atau defisit disesuaikan dengan transaksi-transaksi operasional nonkas, penangguhan (*deferral*) atau pengakuan (*accrual)* penerimaan kas atau pembayaran yang lalu/yang akan datang, serta unsur penerimaan dan pengeluaran dalam bentuk kas yang berkaitan dengan aktivitas investasi dan pendanaan.
y. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.
z. Pendapatan transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
aa. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Negara/Daerah.
bb. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Bendahara Umum Negara/Daerah.
cc. Periode akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran.
dd. Perusahaan negara/daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah pusat/daerah.
ee. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
ff. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
gg. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Kas dan Setara Kas

9. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
10. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

ENTITAS PELAPORAN ARUS KAS

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

12. Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.
13. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

14. Laporan arus kas adalah bagian dari laporan finansial yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
15. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
16. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pendanaan sedangkan pembayaran bunga utang pada umumnya akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi kecuali bunga yang dikapitalisasi akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas investasi.

Aktivitas Operasi

17. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya dimasa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
18. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
    a. Penerimaan Perpajakan;
    b. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
    c. Penerimaan Hibah;
    d. Penerimaan Bagian Laba perusahaan negara/daerah dan Investasi Lainnya;
    e. Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa; dan
    f. Penerimaan Transfer.
19. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
    a. Pembayaran Pegawai;
    b. Pembayaran Barang;
    c. Pembayaran Bunga;
    d. Pembayaran Subsidi;
    e. Pembayaran Hibah;
    f. Pembayaran Bantuan Sosial;
    g. Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa; dan
    h. Pembayaran Transfer.
20. Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
21. Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Aktivitas Investasi

22. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

23. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
    a. Penjualan Aset Tetap;
    b. Penjualan Aset Lainnya;
    c. Pencairan Dana Cadangan;
    d. Penerimaan dari Divestasi; dan
    e. Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.
24. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
    a. Perolehan Aset Tetap;
    b. Perolehan Aset Lainnya;
    c. Pembentukan Dana Cadangan;
    d. Penyertaan Modal Pemerintah; dan
    e. Pembelian Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Aktivitas Pendanaan

25. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
26. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
    a. Penerimaan utang luar negeri;
    b. Penerimaan dari utang obligasi;
    c. Penerimaan kembali pinjaman kepada pemerintah daerah; dan
    d. Penerimaan kembali pinjaman kepada perusahaan negara.
27. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
    a. Pembayaran pokok utang luar negeri;
    b. Pembayaran pokok utang obligasi;
    c. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada pemerintah daerah; dan
    d. Pengeluaran kas untuk dipinjamkan kepada perusahaan negara.

Aktivitas Transitoris

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

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

31. Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
32. Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode Langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
33. Entitas pelaporan pemerintah daerah sebaiknya menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
    a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasikan arus kas di masa yang akan datang;

b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

PELAPORAN ARUS KAS ATAS DASAR ARUS KAS BERSIH

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

ARUS KAS MATA UANG ASING

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

BUNGA DAN BAGIAN LABA

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

INVESTASI DALAM PERUSAHAAN DAERAH DAN KEMITRAAN

42. Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.
43. Investasi pemerintah daerah dalam perusahaan daerah dan kemitraan dicatat dengan menggunakan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehannya.
44. Entitas melaporkan pengeluaran investasi jangka panjang dalam perusahaan daerah dan kemitraan dalam arus kas aktivitas investasi.

PEROLEHAN DAN PELEPASAN PERUSAHAAN DAERAH DAN UNIT OPERASI LAINNYA

45. Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan negara/daerah dan unit operasi lainnya harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas investasi.
46. Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:
    a. Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
    b. Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
    c. Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
    d. Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.
47. Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran. Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.
48. Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.

TRANSAKSI BUKAN KAS

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

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

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

PENGUNGKAPAN LAINNYA

52. 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.
53. Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.
54. Contoh format Laporan Arus Kas pemerintah daerah disajikan sebagai berikut:

jdih.salatiga.go.id

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

Metode Langsung

(DALAM RUPIAH)

NO	URAIAN	20x1	20x0
1	ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	Xxx
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx
6	Penerimaan Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	xxx
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
15	Penerimaan Hibah	xxx	xxx
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx
17	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d 18)	xxx	xxx
20	Arus Keluar Kas		
21	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
22	Pembayaran Barang	xxx	xxx
23	Pembayaran Bunga	xxx	xxx
24	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx
25	Pembayaran Hibah	xxx	xxx
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s.d 31)	xxx	xxx
33	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi (19 - 32)	xxx	xxx
34	ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
35	Arus Masuk Kas		
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx
37	Penjualan Atas Tanah	xxx	xxx
38	Penjualan Atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx

NO	URAIAN	20x1	20x0
39	Penjualan Atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Penjualan Atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
41	Penjualan Atas Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
42	Penjualan Atas Aset Lainnya	xxx	xxx
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx
45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s.d 44)	xxx	xxx
46	Arus Keluar Kas		
47	Pembentukkan Dana Cadangan	xxx	xxx
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s.d 55)	xxx	xxx
57	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi (45-56)	xxx	xxx
58	ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
64	Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
65	Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx
66	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
67	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
68	Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s.d 68)	xxx	xxx
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Obligasi	xxx	xxx
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – Lainnya	xxx	xxx

NO	URAIAN	20x1	20x0
77	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
78	Pemberian Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
79	Pemberian Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s.d 79)	xxx	xxx
81	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan (69 - 80)	xxx	xxx
82	ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)	xxx	xxx
86	Arus Keluar Kas		
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)	xxx	xxx
89	Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Transitoris (85 - 88)	xxx	xxx
90	Kenaikan/Penurunan Kas (33 + 57 + 81 + 89)	xxx	xxx
91	Saldo Awal Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
92	Saldo Akhir Kas di BUD dan Kas di Bendahara Pengeluaran (90 + 91)	xxx	xxx
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
94	Saldo Akhir Kas (92 + 93)	xxx	xxx

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 5
TENTANG CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Catatan atas Laporan Keuangan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 5 tentang Catatan atas Laporan Keuangan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 5 TENTANG CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya

disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang

mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.

36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 5 TENTANG CaLK

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 5 tentang CaLK merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian CaLK.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 5 tentang CaLK terdiri atas:
    a. pendahuluan;
    b. definisi;
    c. ketentuan umum;
    d. struktur dan isi;
    e. penyajian informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
    f. penyajian informasi umum tentang kebijakan

fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
g. penyajian ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target; dan
h. susunan.

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 5 tentang CaLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 62 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 5 Tentang Catatan atas Laporan Keuangan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 62), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 62

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

jdih.salatiga.go.id

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 62 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 5
TENTANG CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 5
TENTANG CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi Catatan atas Laporan Keuangan adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Tujuan penyajian Catatan atas Laporan Keuangan adalah untuk meningkatkan transparansi Laporan Keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik, atas informasi keuangan pemerintah.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk BUMD.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
   a. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
   b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
   c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, selanjutnya disebut APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
   d. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
   e. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
   f. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
   g. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

h. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.
i. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
j. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
k. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
l. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.
m. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
n. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
o. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.
p. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
q. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan Saldo Anggaran Lebih yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

KETENTUAN UMUM

6. Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
7. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman, atas sajian laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
8. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan

perusahaan. Pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.

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

STRUKTUR DAN ISI

10. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
12. Dalam rangka pengungkapan yang memadai, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    a. informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
    b. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
    c. ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
    d. informasi tentang dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
    e. rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
    f. informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
    g. informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
13. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

PENYAJIAN INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

14. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan informasi yang merupakan gambaran entitas secara umum.
15. Untuk membantu pemahaman para pembaca laporan keuangan, perlu ada penjelasan awal mengenai baik entitas pelaporan maupun entitas akuntansi yang meliputi:
    a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta jurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
    b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan
    c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

PENYAJIAN INFORMASI UMUM TENTANG TENTANG KEBIJAKAN FISKAL/KEUANGAN DAN EKONOMI MAKRO

16. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembaca memahami realisasi dan posisi keuangan entitas pelaporan secara keseluruhan, termasuk kebijakan fiskal/keuangan dan kondisi ekonomi makro.
17. Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan. Penyajian Informasi tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan Daerah APBD, Berikut Kendala dan Hambatan yang Dihadapi dalam Pencapaian Target.
18. Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan yang penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.
19. Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.
20. Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBN/APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran.
21. Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.
22. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
23. Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

24. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

PENYAJIAN IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KEUANGAN SELAMA TAHUN PELAPORAN BERIKUT KENDALA DAN HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM PENCAPAIAN TARGET

25. Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disetujui oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas pelaporan.
26. Ikhtisar pencapaian target keuangan merupakan perbandingan secara garis besar antara target sebagaimana yang tertuang dalam APBD dengan realisasinya. Ikhtisar ini disajikan untuk memperoleh gambaran umum tentang kinerja keuangan pemerintah dalam merealisasikan potensi pendapatan dan alokasi belanja yang telah ditetapkan dalam APBD.
27. Ikhtisar ini disajikan baik untuk pendapatan-LRA, belanja, maupun pembiayaan dengan struktur sebagai berikut:
    a. nilai target total;
    b. nilai realisasi total;
    c. prosentase perbandingan antara target dan realisasi; dan
    d. alasan utama terjadinya perbedaan antara target dan realisasi.
28. Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya.

Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan

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

Asumsi Dasar Akuntansi

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

atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang-piutang yang terjadi akibat keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

33. Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah daerah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
34. Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.
    a. Secara umum, kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
        1. entitas pelaporan;
        2. basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
        3. dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
        4. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ini diterapkan oleh suatu entitas pelaporan pada masa transisi; dan
        5. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
    b. Diungkapkannya entitas pelaporan dalam kebijakan akuntansi adalah untuk menyatakan bahwa entitas yang berhak membuat kebijakan akuntansi hanyalah entitas pelaporan. Entitas akuntansi hanya mengikuti kebijakan akuntansi yang ditetapkan oleh entitas pelaporan di atasnya. Ketiadaan informasi mengenai entitas pelaporan dan komponennya mempunyai potensi kesalahpahaman pembaca dalam mengidentifikasi permasalahan yang ada.
    c. Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
    d. Kebijakan akuntansi dapat menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan.
    e. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.
    f. Pengungkapan kebijakan akuntansi harus mengidentifikasikan dan menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas pelaporan dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.

Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

35. Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan.
36. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:

a. penggantian manajemen pemerintah daerah selama tahun berjalan;
b. kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
c. komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
d. penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
e. kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.

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

SUSUNAN

38. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
    a. informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
    b. kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
    c. ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;
    d. kebijakan akuntansi yang penting:
        1) entitas pelaporan;
        2) basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
        3) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
        4) kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan
        5) pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan; dan
        6) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
    e. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
        1) rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan; dan
        2) pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar.
    f. Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
    g. Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
ENTITAS AKUNTANSI

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan Entitas Akuntansi
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Entitas Akuntansi
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Entitas Akuntansi
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD Entitas Akuntansi	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan Entitas Akuntansi	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Entitas Akuntansi

	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada Entitas Akuntansi
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan Entitas Akuntansi	
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Entitas Akuntansi
		5.1. Pendapatan
		5.1. Belanja
		5.1. Aset
		5.1. Kewajiban
		5.1. Ekuitas Dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, bila menggunakan basis akrual pada Entitas Akuntansi
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan Entitas Akuntansi	
Bab	Penutup	

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
ENTITAS PELAPORAN

PENDAHULUAN		
Bab I	Pendahuluan	
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan Entitas Pelaporan
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Entitas Pelaporan
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan Entitas Pelaporan
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD Entitas Pelaporan	
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2	Kebijakan keuangan
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan Entitas Pelaporan	
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Entitas Pelaporan
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi	
	4.1	Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan Entitas Pelaporan

	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada Entitas Pelaporan	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan Entitas Pelaporan		
	5.1	Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Entitas Pelaporan	
		5.1.1	Pendapatan
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Aset
		5.1.4	Kewajiban
		5.1.5	Ekuitas Dana
	5.2	Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, bila menggunakan basis akrual pada Entitas Pelaporan	
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan Entitas		
Bab VII	Penutup		

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 63 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 6
TENTANG AKUNTANSI PENDAPATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdayaguna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Akuntansi Pendapatan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 6 tentang Akuntansi Pendapatan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 6 TENTANG AKUNTANSI PENDAPATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.

36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 6
TENTANG AKUNTANSI PENDAPATAN

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 6 tentang Akuntansi Pendapatan merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Akuntansi Pendapatan.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 6 tentang Akuntansi Pendapatan terdiri atas:
    a. pendahuluan;
    b. definisi;
    c. akuntansi pendapatan;
    d. akuntansi pendapatan-LO;
    e. pendapatan asli daerah;
    f. pendapatan asli daerah-LO;
    g. pendapatan transfer;
    h. pendapatan transfer-LO;

i. lain-lain pendapatan daerah yang sah;
j. lain-lain pendapatan daerah yang sah-LO;
k. Surplus non operasional-LO.

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 6 tentang Akuntansi Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 63 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 6 tentang Akuntansi Pendapatan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 63

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

jdih.salatiga.go.id

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 63 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 6
TENTANG AKUNTANSI PENDAPATAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 6
TENTANG AKUNTANSI PENDAPATAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. 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.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan pendapatan.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk pendapatan dan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk pendapatan-LO oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk BUMD.

Manfaat Informasi Akuntansi Pendapatan

5. 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:
   a. menyediakan informasi mengenai sumber daya ekonomi; dan
   b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan pendapatan.
6. Akuntansi pendapatan menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan digunakan untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode berkenaan. Akuntansi pendapatan dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan sumber daya ekonomi:
   a. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
   b. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Akuntansi pendapatan-LO menyediakan informasi mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:
   a. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
   b. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

DEFINISI

8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:
   a. Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
   b. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
   c. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
   d. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
   e. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
   f. Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
   g. Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.
   h. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.
   i. Surplus/defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

AKUNTANSI PENDAPATAN

Definisi Pendapatan

9. Pendapatan adalah semua penerimaan Kas Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
10. Pendapatan diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari.
    a. pendapatan asli daerah;
    b. pendapatan transfer; dan
    c. lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pengakuan Pendapatan

11. Pendapatan diakui pada saat:
    a. diterima di rekening kas umum Daerah; atau
    b. diterima oleh OPD; atau
    c. diterima entitas lain di luar pemerintah daerah atas nama BUD.

12. Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
13. 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.
14. 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.
15. Untuk entitas akuntansi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
16. Untuk Badan Layanan Umum Daerah sebagai entitas akuntansi, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengukuran Pendapatan

17. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pencatatan azas bruto dapat dikecualikan dalam hal besaran pengurang terhadap jenis pendapatan bersifat *variable*.
18. Pendapatan hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

Penyajian Pendapatan

19. Pendapatan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas masuk aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Pendapatan

20. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:
    a. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
    b. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
    c. informasi lainnya yang dianggap perlu.
21. Pendapatan disajikan berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan. Klasifikasi sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yang terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah. Masing-masing pendapatan diatas diklasifikasikan lebih lanjut menurut jenis pendapatannya.

AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

Definisi Pendapatan-LO

22. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
23. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari.
    a. pendapatan asli daerah-LO;
    b. pendapatan transfer-LO; dan
    c. lain-lain pendapatan daerah yang sah-LO.

Pengakuan Pendapatan-LO

24. Pendapatan-LO diakui pada saat:
    a. timbulnya hak atas pendapatan atau timbulnya hak untuk menagih pendapatan yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan atau timbulnya hak untuk menagih imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
    b. direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi atas pendapatan atau adanya hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
25. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
26. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
27. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
28. Untuk Badan Layanan Umum Daerah sebagai entitas akuntansi, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengukuran Pendapatan-LO

29. Pengukuran atau penilaian transaksi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan tidak mencatat jumlah pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran atau tidak mencatat pendapatan dengan nilai netonya.
30. Pengukuran pendapatan dengan azas bruto dapat dikecualikan apabila besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai.
31. Pendapatan hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

Penyajian Pendapatan-LO

32. Pendapatan-LO disajikan pada Laporan Operasional dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Pendapatan-LO

33. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan-LO adalah:
    a. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus; dan
    b. informasi lainnya yang dianggap perlu.
34. Pendapatan-LO dan Pendapatan disajikan berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan. Klasifikasi sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yang terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan yang Sah. Masing-masing pendapatan diatas diklasifikasikan lebih lanjut menurut jenis pendapatannya.

PENDAPATAN ASLI DAERAH

Definisi Pendapatan Asli Daerah

35. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu dibayar kembali oleh Daerah dan penerimaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai penambah ekuitas yang merupakan hak daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.

36. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
37. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
38. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatanyang mencakupbagian laba atas penyertaanmodal pada BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
39. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

Pengakuan Pendapatan Asli Daerah

40. Pendapatan Asli Daerah diakui pada saat:
    a. diterima di rekening kas umum Daerah; atau
    b. diterima oleh OPD; atau
    c. diterima entitas lain di luar pemerintah daerah atas nama BUD.

Pengukuran Pendapatan Asli Daerah

41. Pendapatan Asli Daerah diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat tanda Setoran.

Penyajian Pendapatan Asli Daerah

42. Pendapatan Asli Daerah disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas masuk aktivitas operasi dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah

43. Rincian Pendapatan Asli Daerah dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN ASLI DAERAH-LO

Pengakuan Pendapatan Asli Daerah-LO

44. Pendapatan Asli Daerah-LO diakui pada saat telah menjadi hak bagi pemerintah daerah.
45. Jika dihubungkan dengan penerimaan kas pengakuan atas Pendapatan Asli Daerah-LO dilakukan sebagaimana kondisi berikut ini:
    a. Pendapatan Asli Daerah-LO diakui sebelum penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada saat hak pemerintah daerah sudah terjadi meskipun kas belum diterima. Kondisi ini diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi maupun terbitnya Bukti Memorial Lainnya.
    b. Pendapatan Asli Daerah-LO diakui bersamaan penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah-LO yang tidak ada dokumen penetapan sehingga dapat diakui bersamaan dengan penerimaan kas. Kondisi ini dapat diakui dengan berdasarkan bukti setoran seperti Bukti

Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah.

c. Pendapatan Asli Daerah-LO diakui setelah penerimaan kas. Kondisi ini terjadi ketika pendapatan asli daerah-LO belum menjadi hak pada periode akuntansi namun kas sudah diterima. Kondisi ini diakui berdasarkan Nota Kredit, Surat Tanda Setoran, atau Bukti lain yang sah. Bukti Memorial, ataupun dokumen lainnya yang sah.
d. Pengakuan yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas memperhatikan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) pada akhir periode akuntansi atau pada saat penyusunan laporan keuangan agar hak yang disajikan dalam Laporan Keuangan wajar, tidak disajikan kurang (*understated*) maupun lebih (*overstated*).

Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LO

46. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah-LO diukur sesuai jumlah hak pemerintah daerah atas pendapatan tersebut yang dilakukan berdasarkan azas bruto dan tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya untuk mendapatkannya.

Penyajian Pendapatan Asli Daerah-LO

47. Pendapatan Asli Daerah-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah-LO

48. Rincian Pendapatan Asli Daerah-LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN TRANSFER

Definisi Pendapatan Transfer

49. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
50. Kelompok pendapatan transfer dibagi menurut jenis pendapatan yang terdiri atas:
    a. dana bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak;
    b. dana bagi hasil sumber daya alam
    c. dana alokasi umum; dan
    d. dana alokasi khusus.
51. Jenis dana bagi hasil dirinci menurut obyek pendapatan yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam.
52. Jenis dana alokasi umum hanya terdiri atas obyek pendapatan dana alokasi umum.
53. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut obyek pendapatan menurut kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

Pengakuan Pendapatan Transfer

54. Pengakuan Pendapatan Transfer adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD.
55. Pendapatan Transfer ini hanya diakui dan dicatat di Bendahara Umum Daerah (BUD) atau dicatat oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Pengukuran Pendapatan Transfer

56. Pengukuran Pendapatan Transfer sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam Rekening Kas Umum Daerah.

Penyajian Pendapatan Transfer

57. Pendapatan Transfer disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas masuk aktivitas operasi dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Pendapatan Transfer

58. Rincian Pendapatan Transfer dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

PENDAPATAN TRANSFER-LO

Pengakuan Pendapatan Transfer- LO

59. Pengakuan Pendapatan Transfer-LO diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
60. Pengakuan Pendapatan Transfer-LO hanya dilakukan di PPKD.

Pengukuran Pendapatan Transfer- LO

61. Pengukuran Pendapatan Transfer-LO dilakukan berdasarkan jumlah yang diterima di RKUD.

Penyajian Pendapatan Transfer- LO

62. Pendapatan Transfer-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Pendapatan Transfer- LO

63. Rincian dari Pendapatan Transfer-LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH

Definisi Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

64. Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah dan Pendapatan Transfer (dana perimbangan).
65. 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; dan
    d. dana penyesuaian dan otonomi khusus; dan bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya.
66. Kelompok pendapatan hibah berasal dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat.
67. Kelompok dana darurat berasal dari pemerintah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam.
68. Kelompok dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya, terdiri dari dana bagi hasil pajak dari provinsi, dana bagi hasil pajak dari kabupaten, dan dana bagi hasil pajak dari kota.
69. Kelompok dana penyesuaian dan dana otonomi khusus terdiri dari dana penyesuaian dan dana otonomi khusus.
70. Kelompok bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya terdiri dari bantuan keuangan dari provinsi, bantuan keuangan dari kabupaten, dan bantuan keuangan dari kota.

Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

71. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah diakui pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD)

Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

72. Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah sesuai dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).

73. Pendapatan dalam bentuk barang/jasa diukur sebesar nilai barang/jasa yang diterima. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.

Penyajian Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

74. Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas masuk aktivitas operasi dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

75. Rinciannya Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO

Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO

76. Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO adalah pada saat pendapatan ini di terima di RKUD.
77. Pendapatan Hibah-LO diakui pada saat di terima di RKUD.
78. Dana Darurat-LO terkait dengan sifat ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah.
79. Pendapatan Lainnya-LO diakui pada saat telah menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan dokumen yang sah.

Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO

80. Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD.
81. Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut.

Penyajian Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO

82. Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO

83. Rincian dari Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

SURPLUS NON OPERASIONAL-LO

Definisi Surplus Non Operasional-LO

84. Surplus non operasional-LO merupakan selisih lebih arus masuk dan keluar yang diakui sebagai pendapatan atau keuntungan oleh pemerintah daerah atas transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang.

Pengakuan Surplus Non Operasional-LO

85. Definisi Surplus Non Operasional-LO diakui pada saat terjadinya transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang.

Pengukuran Surplus Non Operasional-LO

86. Definisi Surplus Non Operasional-LO diukur sebesar jumlah selisih lebih antara arus masuk dan keluar atas transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang.

Penyajian Surplus Non Operasional-LO

87. Surplus non operasional-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Surplus Non Operasional-LO

88. Hal-hal yang diungkapkan terkait surplus non operasional-LO antara lain jumlah arus masuk dan jumlah arus keluar dari transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang, rincian aset tetap yang dijual/ditukar/dilepaskan, rincian kewajiban jangka panjang yang diselesaikan, dan informasi lain terkait surplus non operasional-LO.

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 64 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 7
TENTANG AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Akuntansi Belanja dan Beban;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 7 tentang Akuntansi Belanja dan Beban;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 7 TENTANG AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.

36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 7
TENTANG AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 7 tentang Akuntansi Belanja dan Beban merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Akuntansi Belanja dan Beban.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 7 tentang Akuntansi Belanja dan Beban terdiri atas:
    a. pendahuluan;
    b. definisi;
    c. klasifikasi;
    d. akuntansi belanja;
    e. belanja operasi;
    f. belanja modal;
    g. belanja tidak terduga;
    h. belanja transfer;

i. akuntansi beban;
j. beban operasi;
k. beban penyusutan da amortisasi;
l. beban transfer;
m. beban tidak terduga;dan
n. defisit non operasional-LO.

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 7 tentang Akuntansi Belanja dan Beban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 64 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 7 tentang Akuntansi Belanja dan Beban (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 64), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 64

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 64 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 7
TENTANG AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 7
TENTANG AKUNTANSI BELANJA DAN BEBAN

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas dan akuntansi beban dengan menggunakan basis akrual.
4. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk BUMD.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan dengan pengertian:
   a. 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.
   b. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
   c. Belanja adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan. Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.
   d. Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana bagi hasil oleh Entitas Pelaporan.
   e. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
   f. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
   g. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

h. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
i. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.
j. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.
k. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
l. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.
m. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
n. Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

KLASIFIKASI

6. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
7. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan jenis belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, dan belanja tak terduga.
   Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:	
Belanja Pegawai	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx
Belanja Bunga	xxx
Belanja Subsidi	xxx
Belanja Hibah	xxx
Belanja Bantuan Sosial	xxx
Belanja Modal:	
Belanja Modal Tanah	xxx
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx
Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	xxx
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	xxx
Belanja Tidak Terduga:	
Belanja Tidak Terduga	xxx
Belanja Transfer:	
Belanja Bagi Hasil	xxx
Belanja Bantuan Keuangan	xxx

8. Klasifikasi belanja menurut organisasi adalah klasifikasi belanja berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran atau entitas akuntansi.
9. Klasifikasi belanja menurut fungsi adalah klasifikasi belanja yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Entitas Pelaporan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
   Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut:
   Belanja:

Pelayanan Umum	xxx
Pertahanan	xxx
Ketertiban dan Keamanan	xxx
Ekonomi	xxx
Perlindungan Lingkungan Hidup	xxx
Perumahan dan Permukiman	xxx
Kesehatan	xxx
Pariwisata dan Budaya	xxx
Agama	xxx
Pendidikan	xxx
Perlindungan Sosial	xxx

AKUNTANSI BELANJA

Definisi Belanja

10. Belanja adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan. Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang tidak perlu diterima kembali oleh Daerah dan pengeluaran lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diakui sebagai pengurang ekuitas yang merupakan kewajiban daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Pengakuan Belanja

11. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
12. Pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pada entitas akuntansi pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
13. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan (BUD/Kuasa BUD).
14. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
15. 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 dengan rincian obyek Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah dan sub rincian obyek Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain.
16. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.
17. Untuk entitas akuntansi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD), belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

Pengukuran Belanja

18. Belanja diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
19. Belanja dalam bentuk barang/jasa diukur sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.

Penyajian Belanja

20. Belanja disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan pada Laporan Arus Kas (LAK) dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja

21. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja antara lain:
    a. pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    b. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
    c. belanja disajikan secara penuh (*full cost)* dalam laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis belanja. Rincian jenis belanja diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK); dan
    d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BELANJA OPERASI

Definisi Belanja Operasi

22. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.

Pengakuan Belanja Operasi

23. Belanja operasi diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
24. Belanja operasi melalui bendahara pengeluaran pada entitas akuntansi pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
25. Khusus belanja operasi melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan (BUD/Kuasa BUD).

Pengukuran Belanja Operasi

26. Belanja operasi diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
27. Belanja operasi dalam bentuk barang/jasa diukur sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.

Penyajian Belanja Operasi

28. Belanja operasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Operasi

29. Hal-hal yang diungkapkan terkait dengan belanja operasi antara lain jenis-jenis belanja operasi, besaran nilai dari masing-masing jenis belanja operasi, dan informasi lain terkait belanja operasi.
30. Belanja operasi dalam bentuk barang/jasa diukur sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.

Belanja Pegawai

Definisi Belanja Pegawai

31. Belanja Pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh Belanja Pegawai adalah

gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.

Pengakuan Belanja Pegawai

32. Belanja pegawai diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran Belanja Pegawai

33. Belanja pegawai diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Penyajian Belanja Pegawai

34. Belanja pegawai disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Operasi dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Pegawai

35. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja pegawai antara lain informasi jumlah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai dalam satu tahun realisasi anggaran.

Belanja Barang dan Jasa

Definisi Belanja Barang dan Jasa

36. Belanja Barang dan Jasa adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan. Belanja Barang dan Jasa dapat dibedakan menjadi Belanja Barang dan Jasa, Belanja Pemeliharaan, dan Belanja Perjalanan Dinas.

Pengakuan Belanja Barang dan Jasa

37. Belanja barang dan jasa diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
38. Belanja barang dan jasa melalui bendahara pengeluaran pada entitas akuntansi pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.
39. Khusus belanja barang dan jasa melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan (BUD/Kuasa BUD).

Pengukuran Belanja Barang dan Jasa

40. Belanja barang dan jasa diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
41. Belanja barang dan jasa dalam bentuk barang/jasa diukur sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.

Penyajian Belanja Barang dan Jasa

42. Belanja barang dan jasa disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Operasi dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dengan mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Barang dan Jasa

43. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja barang dan jasa antara lain informasi mengenai jumlah belanja barang, belanja jasa, belanja pemeliharaan dan belanja perjalanan dinas dalam satu tahun realisasi anggaran serta informasi lain yang berhubungan dengan belanja barang dan jasa.

Belanja Bunga

Definisi Belanja Bunga

44. Belanja bunga adalah pengeluaran pemerintah untuk pembayaran bunga (*interest*) atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

Pengakuan Belanja Bunga

45. Belanja bunga diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran Belanja Bunga

46. Belanja bunga diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Penyajian Belanja Bunga

47. Belanja bunga disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Operasi dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Bunga

48. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja bunga antara lain informasi mengenai jumlah belanja bunga dalam satu tahun realisasi anggaran atas masing-masing pinjaman baik jangka pendek atau jangka panjang serta informasi lain terkait dengan belanja bunga.

Belanja Subsidi

Definisi Belanja Subsidi

49. Subsidi yaitu alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/ lembaga yang memproduksi, menjual, mengekspor, atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat. Belanja ini antara lain digunakan untuk penyaluran subsidi kepada masyarakat melalui BUMN/BUMD dan perusahaan swasta.
50. Belanja Subsidi adalah pengeluaran pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Pengakuan Belanja Subsidi

51. Belanja subsidi diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran Belanja Subsidi

52. Belanja subsidi diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Penyajian Belanja Subsidi

53. Belanja subsidi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Operasi dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Subsidi

54. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja subsidi antara lain informasi mengenai besaran jumlah subsidi, rincian pihak-pihak penerima subsidi, dan informasi lain terkait dengan belanja subsidi.

Belanja Hibah

Definisi Belanja Hibah

55. 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.

Pengakuan Belanja Hibah

56. Belanja hibah diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran Belanja Hibah

57. Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai pengeluaran kas dan/atau dapat diberikan kepada kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan tertentu sepanjang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Penyajian Belanja Hibah

58. Penyajian Belanja Hibah pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:
    a. disajikan sebagai pengeluaran belanja hibah dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Operasi dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas operasi;
    b. disajikan sebagai persediaan di Neraca atas aset yang berasal dari belanja hibah yang belum diserahkan kepada pihak yang sudah ditetapkan;
    c. disajikan sebagai utang di Neraca atas komitmen belanja hibah yang seharusnya dilakukan tetapi sampai tanggal pelaporan belum dilaksanakan; dan
    d. disajikan sebagai piutang di Neraca atas kelebihan pembayaran belanja hibah yang telah terlanjur disalurkan kepada penerima.

Pengungkapan Belanja Hibah

59. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja hibah antara lain informasi mengenai jenis hibah dalam bentuk uang atau barang atau jasa, besaran jumlah hibah untuk masing-masing jenis hibah, rincian penerima hibah baik dalam bentuk uang ataupun barang, nilai persediaan atas belanja hibah dalam bentuk barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah, nilai utang atas belanja hibah yang belum dibayar, nilai piutang atas belanja hibah yang lebih bayar, dan informasi lain terkait dengan belanja hibah.

Belanja Bantuan Sosial

Definisi Belanja Bantuan Sosial

60. Bantuan sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
61. Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif.

Pengakuan Belanja Bantuan Sosial

62. Belanja bantuan sosial diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran Belanja Bantuan Sosial

63. Bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan sosial sebesar nilai pengeluaran kas.

Penyajian Belanja Bantuan Sosial

64. Penyajian Belanja Bantuan Sosial pada laporan keuangan dapat dikelompokkan sebagai berikut:
    a. disajikan sebagai pengeluaran belanja bantuan sosial dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Operasi dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas operasi;

b. disajikan sebagai persediaan di Neraca atas aset yang berasal dari bantuan sosial yang belum diserahkan kepada pihak yang sudah ditetapkan;
c. disajikan sebagai utang di Neraca atas komitmen belanja bantuan sosial yang seharusnya dilakukan tetapi sampai tanggal pelaporan belum dilaksanakan; dan
d. disajikan sebagai piutang di Neraca atas kelebihan pembayaran belanja bantuan sosial yang telah terlanjur disalurkan kepada penerima.

Pengungkapan Belanja Bantuan Sosial

65. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja bantuan sosial antara lain informasi mengenai jenis bantuan sosial dalam bentuk uang atau barang, besaran jumlah bantuan sosial untuk masing-masing jenis bantuan sosial, rincian penerima bantuan sosial baik dalam bentuk uang ataupun barang, nilai persediaan atas belanja bantuan sosial dalam bentuk barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial, nilai utang atas belanja bantuan sosial yang belum dibayar, nilai piutang atas belanja bantuan sosial yang lebih bayar, dan informasi lain terkait dengan belanja bantuan sosial.

BELANJA MODAL

Definisi Belanja Modal

66. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, jaringan, dan irigasi, dan aset tetap lainnya serta aset tidak berwujud.
67. Untuk belanja modal yang tidak dapat direalisasikan, maka perlakuannya:
    a. Jika proses lelang belum mendapatkan pemenang, maka belanja modal direklasifikasikan menjadi belanja operasi;
    b. Jika proses pengadaan sudah ditentukan pemenang dan sudah dilakukan pembayaran uang muka, tetapi belum sampai tahap pencairan termin pertama, maka belanja modal direklasifikasi menjadi belanja operasional dan hasilnya diakui sebagai uang muka pengadaan barang/jasa; dan
    c. Jika proses pengadaan sudah ditentukan pemenang atau sudah sampai tahap pencairan termin pertama, maka belanja modal tidak direklasifikasi menjadi belanja operasional dan hasilnya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Pengakuan Belanja Modal

68. Belanja modal diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
69. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
    a. pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset tidak berwujud yang dengan demikian menambah aset pemerintah;
    b. pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*) aset tetap atau aset tidak berwujud yang telah ditetapkan oleh pemerintah; dan
    c. perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Pengukuran Belanja Modal

70. Belanja modal diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Penyajian Belanja Modal

71. Belanja modal disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Modal

72. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal antara lain jenis belanja modal dan besaran nilai dari masing-masing belanja modal serta informasi lain terkait dengan belanja modal.

Belanja Modal Tanah

Definisi Belanja Modal Tanah

73. Belanja modal tanah adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap tanah yang memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi.

Pengakuan Belanja Modal Tanah

74. Belanja modal tanah diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk memperoleh aset tetap tanah yang menambah aset tetap, nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi, dan tidak bertujuan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat.

Pengukuran Belanja Modal Tanah

75. Belanja modal tanah diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Penyajian Belanja Modal Tanah

76. Belanja modal tanah disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Modal dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Modal Tanah

77. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal tanah antara lain rincian belanja modal tanah sesuai dengan klasifikasi, besaran nilai belanja modal tanah sesuai dengan klasifikasi, dan informasi lain terkait dengan belanja modal tanah.

Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Definisi Belanja Modal Peralatan dan Mesin

78. Belanja modal peralatan dan mesin adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap peralatan dan mesin yang memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi.

Pengakuan Belanja Modal Peralatan dan Mesin

79. Belanja modal peralatan dan mesin diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk memperoleh aset tetap peralatan dan mesin yang menambah aset tetap, nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi, dan tidak bertujuan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat.

Pengukuran Belanja Modal Peralatan dan Mesin

80. Belanja modal peralatan dan mesin diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah untuk memperoleh aset tetap peralatan dan mesin.

Penyajian Belanja Modal Peralatan dan Mesin

81. Belanja modal peralatan dan mesin disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Modal dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Modal Peralatan dan Mesin

82. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal peralatan dan mesin antara lain rincian belanja modal peralatan dan mesin sesuai dengan klasifikasi, besaran nilai belanja modal peralatan dan mesin sesuai dengan klasifikasi, dan informasi lain terkait dengan belanja modal peralatan dan mesin.

Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Definisi Belanja Modal Gedung dan Bangunan

83. Belanja modal gedung dan bangunan adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap gedung dan bangunan yang memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi.

Pengakuan Belanja Modal Gedung dan Bangunan

84. Belanja modal gedung dan bangunan diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk memperoleh aset tetap gedung dan bangunan yang menambah aset tetap, nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi, dan tidak bertujuan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat.

Pengukuran Belanja Modal Gedung dan Bangunan

85. Belanja modal gedung dan bangunan diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah untuk memperoleh aset tetap gedung dan bangunan.

Penyajian Belanja Modal Gedung dan Bangunan

86. Belanja modal gedung dan bangunan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Modal dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Modal Gedung dan Bangunan

87. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal gedung dan bangunan antara lain rincian belanja modal gedung dan bangunan sesuai dengan klasifikasi, besaran nilai belanja modal gedung dan bangunan sesuai dengan klasifikasi, dan informasi lain terkait dengan belanja modal gedung dan bangunan.

Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi

Definisi Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi

88. Belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi yang memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi.

Pengakuan Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi

89. Belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk memperoleh aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi yang menambah aset tetap, nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi, dan tidak bertujuan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat.

Pengukuran Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi

90. Belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah untuk memperoleh aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi.

Penyajian Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi

91. Belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Modal dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi

92. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi antara lain rincian belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi sesuai dengan klasifikasi, besaran nilai belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi sesuai dengan klasifikasi, dan informasi lain terkait dengan belanja modal jalan, jaringan, dan irigasi.

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

Definisi Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

93. Belanja modal aset tetap lainnya adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap aset tetap lainnya yang memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi.

Pengakuan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

94. Belanja modal aset tetap lainnya diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk memperoleh aset tetap aset tetap lainnya yang menambah aset tetap, nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi, dan tidak bertujuan untuk dijual kembali.

Pengukuran Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

95. Belanja modal aset tetap lainnya diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah untuk memperoleh aset tetap aset tetap lainnya.

Penyajian Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

96. Belanja modal aset tetap lainnya disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Modal dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

97. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal aset tetap lainnya antara lain rincian belanja modal aset tetap lainnya sesuai dengan klasifikasi, besaran nilai belanja modal aset tetap lainnya sesuai dengan klasifikasi, dan informasi lain terkait dengan belanja modal aset tetap lainnya.

Belanja Modal Aset Tidak Berwujud

Definisi Belanja Modal Aset Tidak Berwujud

98. Belanja modal aset tidak berwujud adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tidak berwujud yang memberi manfaat ekonomis lebih dari satu periode akuntansi.

Pengakuan Belanja Modal Aset Tidak Berwujud

99. Belanja modal aset tidak berwujud diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk memperoleh aset tidak berwujud yang menambah aset, nilainya melebihi batas minimal kapitalisasi, dan tidak bertujuan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat.

Pengukuran Belanja Modal Aset Tidak Berwujud

100. Belanja modal aset tidak berwujud diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah untuk memperoleh aset tidak berwujud.

Penyajian Belanja Modal Aset Tidak Berwujud

101. Belanja modal aset tidak berwujud disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Modal dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas investasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Modal Aset Tidak Berwujud

102. Hal-hal yang perlu diungkapkan terkait belanja modal aset tidak berwujud antara lain rincian belanja modal aset tidak berwujud sesuai dengan klasifikasi, besaran nilai belanja modal aset tidak berwujud sesuai dengan klasifikasi, dan informasi lain terkait dengan belanja modal aset tidak berwujud.

BELANJA TIDAK TERDUGA

Definisi Belanja Tidak Terduga

103. Belanja tidak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

Pengakuan Belanja Tidak Terduga

104. Belanja tidak terduga diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran Belanja Tidak Terduga

105. Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai pengeluaran kas.

Penyajian Belanja Tidak Terduga

106. Belanja tidak terduga disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Tidak Terduga

107. Hal-hal yang diungkapkan terkait belanja tidak terduga antara lain informasi terkait dengan penjelasan kondisi tidak terduga seperti bencana alam dan bencana sosial, rincian dan besaran nilai belanja tak terduga, dan informasi lain terkait belanja tidak terduga.

BELANJA TRANSFER

Definisi Belanja Transfer

108. Belanja transfer merupakan pengeluaran anggaran dari pemerintah daerah pada entitas pelaporan lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku termasuk di dalamnya belanja bagi hasil dan belanja bantuan keuangan.

Pengakuan Belanja Transfer

109. Belanja transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran Belanja Transfer

110. Belanja transfer diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Penyajian Belanja Transfer

111. Belanja transfer disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sebagai pos belanja transfer dan Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar pada aktivitas operasi.

Pengungkapan Belanja Transfer

112. Hal-hal yang diungkapkan terkait belanja transfer antara lain jenis belanja transfer, rincian besaran belanja transfer menurut klasifikasi, dan informasi lain yang terkait belanja transfer.

Belanja Bagi Hasil

Definisi Belanja Bagi Hasil

113. Belanja bagi hasil adalah pengeluaran anggaran pemerintah daerah pada entitas pelaporan lain atas hasil pemungutan pajak daerah atau retribusi daerah atau pendapatan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengakuan Belanja Bagi Hasil

114. Belanja bagi hasil diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran Belanja Bagi Hasil

115. Belanja bagi hasil dicatat dan diakui sebesar nilai pengeluaran kas.
116. Apabila pada akhir tahun belum direalisasi, maka akan menjadi utang belanja sebesar nilai yang harus dibayar kemudian di-*reverse* pada awal tahun berikutnya.
117. Pada saat realisasi belanja bagi hasil, terkait dengan poin 116 tersebut harus menggunakan mekanisme belanja bagi hasil.

Penyajian Belanja Bagi Hasil

118. Belanja bagi hasil disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Transfer dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Bagi Hasil

119. Hal-hal yang diungkapkan terkait belanja bagi hasil antara lain jenis belanja bagi hasil, rincian besaran belanja bagi hasil menurut klasifikasi, dan informasi lain yang terkait belanja bagi hasil.

Belanja Bantuan Keuangan

Definisi Belanja Bantuan Keuangan

120. Bantuan keuangan, baik bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada kabupaten/kota, pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya atau dari pemerintah kabupaten/kota kepada pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
121. Belanja bantuan keuangan merupakan pengeluaran anggaran pemerintah daerah pada pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota lainnya atau pemerintah desa baik yang bersifat umum atau khusus dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

Pengakuan Belanja Bantuan Keuangan

122. Belanja bantuan keuangan diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran Belanja Bantuan Keuangan

123. Bantuan keuangan dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai pengeluaran kas.

Penyajian Belanja Bantuan Keuangan

124. Belanja bantuan keuangan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos Belanja Transfer dan pada Laporan Arus Kas (LAK) sebagai arus kas keluar aktivitas operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Belanja Bantuan Keuangan

125. Hal-hal yang diungkapkan terkait belanja bantuan keuangan antara lain jenis belanja bantuan keuangan, rincian besaran belanja bantuan keuangan menurut klasifikasi, dan informasi lain yang terkait belanja bantuan keuangan.

AKUNTANSI BEBAN

Definisi Beban

126. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
127. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu dengan mengelompokkan beban berdasarkan jenisnya yang terdiri dari Beban Operasi, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Transfer, Beban Tidak Terduga, dan Defisit Non-Operasional LO.

Pengakuan Beban

128. Beban diakui pada saat:
    a. terjadinya konsumsi barang/jasa:
        1) pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban; dan
        2) konsumsi barang/jasa nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
    b. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, yaitu pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan atau berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi; dan
    c. timbulnya kewajiban, yaitu pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan tanpa harus diikuti keluarnya kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar entitas akuntansi.

Pengukuran Beban

129. Beban diukur sebesar:
    a. jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan;

b. jumlah alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan; dan
c. jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang.

Penyajian Beban

130. Beban disajikan pada Laporan Operasional (LO) dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban

131. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban antara lain:
a. pengeluaran beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
b. beban disajikan secara penuh (*full cost)* dalam laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis beban. Rincian jenis beban diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan; dan
c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

BEBAN OPERASI

Definisi Beban Operasi

132. Beban operasi merupakan pengeluaran anggaran atau konsumsi aset atau penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Beban operasi meliputi beban pegawai, beban barang dan jasa, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, dan beban penyisihan piutang.

Pengakuan Beban Operasi

133. Beban operasi diakui pada saat diakui pada saat pengeluaran anggaran atau konsumsi aset atau penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau timbulnya kewajiban.

Pengukuran Beban Operasi

134. Beban operasi diukur sebesar:
a. jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan;
b. jumlah konsumsi aset lancar selama periode berjalan;
c. jumlah alokasi sistematis untuk periode berjalan atas beban yang telah dikeluarkan; dan
d. jumlah beban periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang.

Penyajian Beban Operasi

135. Beban operasi disajikan pada Laporan Operasional (LO) dalam mata uang rupiah pada pos Beban.

Pengungkapan Beban Operasi

136. Hal-hal yang diungkapkan terkait dengan beban operasi antara lain jenis-jenis beban operasi, besaran nilai dari masing-masing jenis beban operasi, dan informasi lain terkait beban operasi.

Beban Pegawai

Definisi Beban Pegawai

137. Beban Pegawai merupakan pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh Beban Pegawai adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.

Pengakuan Beban Pegawai

138. Beban pegawai diakui pada saat pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan kompensasi baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan.

Pengukuran Beban Pegawai

139. Beban pegawai diukur sebesar jumlah pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau jumlah tagihan belanja pegawai dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja pegawai berdasarkan dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran negara kepada pegawai dimaksud yang telah disetujui KPA/PPK.

Penyajian Beban Pegawai

140. Beban pegawai disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Pegawai

141. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban pegawai antara lain informasi jumlah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial, jumlah tagihan belanja atas komponen gaji pegawai dalam periode berjalan yang belum dibayarkan, dan informasi lain yang berhubungan dengan beban pegawai.

Beban Barang dan Jasa

Definisi Beban Barang dan Jasa

142. Beban Barang dan Jasa merupakan pengeluaran anggaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban atau penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan beban perjalanan. Beban Barang dan Jasa dapat dibedakan menjadi Beban Barang dan Jasa, Beban Pemeliharaan, dan Beban Perjalanan Dinas.

Pengakuan Beban Barang dan Jasa

143. Beban barang dan jasa diakui pada saat pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran disahkan oleh pengguna anggaran atau konsumsi aset atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau timbulnya kewajiban.

Pengukuran Beban Barang dan Jasa

144. Beban barang dan jasa diukur sebesar jumlah kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah atau jumlah tagihan belanja barang dan jasa atau tagihan kewajiban pembayaran belanja barang dan jasa oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset atau jumlah konsumsi aset atau penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Penyajian Beban Barang dan Jasa

145. Beban barang dan jasa disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Barang dan Jasa

146. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban barang dan jasa antara lain informasi mengenai jumlah beban barang, beban jasa, beban pemeliharaan dan beban perjalanan dinas dalam satu tahun realisasi anggaran, jumlah tagihan belanja barang dan jasa oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset, serta informasi lain yang berhubungan dengan beban barang dan jasa.

Beban Bunga

Definisi Beban Bunga

147. Beban bunga merupakan pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban pemerintah untuk pembayaran bunga (*interest*) atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

Pengakuan Beban Bunga

148. Beban bunga diakui diakui pada saat pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau timbulnya kewajiban pemerintah untuk pembayaran bunga.

Pengukuran Beban Bunga

149. Beban bunga diukur sebesar jumlah kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah atau jumlah tagihan belanja bunga atau perhitungan akuntansi atas beban bunga akrual yang belum jatuh tempo yang telah disetujui KPA/PPK.

Penyajian Beban Bunga

150. Beban bunga disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Bunga

151. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban bunga antara lain informasi mengenai jumlah beban bunga dalam satu tahun realisasi anggaran atas masing-masing pinjaman baik jangka pendek atau jangka panjang, jumlah tagihan belanja bunga atau perhitungan akuntansi atas beban bunga akrual yang belum jatuh tempo yang telah disetujui KPA/PPK, dan informasi lain terkait beban bunga.

Beban Subsidi

Definisi Beban Subsidi

152. Subsidi yaitu alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/ lembaga yang memproduksi, menjual, mengekspor, atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat. Beban ini antara lain digunakan untuk penyaluran subsidi kepada masyarakat melalui BUMN/ BUMD dan perusahaan swasta.
153. Beban Subsidi merupakan pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Pengakuan Beban Subsidi

154. Beban subsidi diakui pada saat pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau timbulnya kewajiban.

Pengukuran Beban Subsidi

155. Beban subsidi diukur sebesar jumlah kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah atau jumlah tagihan belanja subsidi atau tagihan kewajiban pembayaran belanja subsidi oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.

Penyajian Beban Subsidi

156. Beban subsidi disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Subsidi

157. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban subsidi antara lain informasi mengenai besaran jumlah subsidi, rincian pihak-pihak penerima subsidi, jumlah tagihan belanja subsidi atau tagihan kewajiban pembayaran belanja subsidi oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK, dan informasi lain terkait dengan beban subsidi.

Beban Hibah

Definisi Beban Hibah

158. Beban hibah merupakan pengeluaran anggaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban pemerintah 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.

Pengakuan Beban Hibah

159. Beban hibah diakui pada saat pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau terjadinya konsumsi aset atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau timbulnya kewajiban.

Pengukuran Beban Hibah

160. Beban hibah diakui sebesar jumlah kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah atau terjadinya konsumsi aset atau jumlah tagihan belanja hibah atau tagihan kewajiban pembayaran belanja hibah oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.

Penyajian Beban Hibah

161. Beban hibah disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Hibah

162. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban hibah antara lain informasi mengenai jenis hibah dalam bentuk uang atau barang atau jasa, besaran jumlah hibah untuk masing-masing jenis hibah, rincian penerima hibah baik dalam bentuk uang ataupun barang, jumlah tagihan belanja hibah atau tagihan kewajiban pembayaran belanja hibah oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK, dan informasi lain terkait beban hibah.

Beban Bantuan Sosial

Definisi Beban Bantuan Sosial

163. Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.

164. Beban bantuan sosial merupakan pengeluaran anggaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif.

Pengakuan Beban Bantuan Sosial

165. Beban bantuan sosial diakui pada saat pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau terjadinya konsumsi aset atau timbulnya kewajiban atas beban bantuan sosial.

Pengukuran Beban Bantuan Sosial

166. Beban bantuan sosial diakui sebesar jumlah kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah atau jumlah tagihan belanja bantuan sosial atau tagihan kewajiban pembayaran belanja bantuan sosial oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.

Penyajian Beban Bantuan Sosial

167. Beban bantuan sosial disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Bantuan Sosial

168. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban bantuan sosial antara lain informasi mengenai jenis bantuan sosial dalam bentuk uang atau barang, besaran jumlah bantuan sosial untuk masing-masing jenis bantuan sosial, rincian penerima bantuan sosial baik dalam bentuk uang ataupun barang, jumlah tagihan belanja bantuan sosial atau tagihan kewajiban pembayaran belanja bantuan sosial oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK, dan informasi lain terkait beban bantuan sosial.

Beban Penyisihan Piutang

Definisi Beban Penyisihan Piutang

169. Beban penyisihan piutang merupakan estimasi atas nilai piutang pemerintah daerah yang berpotensi tidak tertagih berdasarkan analisis atau daftar umur piutang pemerintah daerah.

Pengakuan Beban Penyisihan Piutang

170. Beban penyisihan piutang diakui pada saat timbulnya potensi piutang yang tidak dapat ditagih atau bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengukuran Beban Penyisihan Piutang

171. Beban penyisihan piutang diukur sebesar sebesar nilai hasil estimasi piutang pemerintah daerah yang tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang.

Penyajian Beban Penyisihan Piutang

172. Beban penyisihan piutang disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Operasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Penyisihan Piutang

173. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban penyisihan piutang antara lain daftar umur piutang pemerintah daerah yang berisi informasi jumlah piutang, jangka waktu piutang, besaran persentase piutang tak tertagih, rincian beban penyisihan piutang, penghapusan piutang, dan informasi lain terkait beban penyisihan piutang.

BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI

Definisi Beban Penyusutan dan Amortisasi

174. Beban penyusutan merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

175. Beban amortisasi merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tak berwujud yang dapat diamortisasikan selama masa manfaat aset tak berwujud yang bersangkutan.

Pengakuan Beban Penyusutan dan Amortisasi

176. Beban penyusutan diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tetap. Beban penyusutan aset tetap diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

177. Beban amortisasi diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tidak berwujud. Beban amortisasi aset tak berwujud diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengukuran Beban Penyusutan dan Amortisasi

178. Beban penyusutan dan amortisasi diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap atau aset tak berwujud yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) atau diamortisasikan selama masa manfaat aset tetap atau aset tak berwujud yang bersangkutan.

Penyajian Beban Penyusutan dan Amortisasi

179. Beban penyusutan dan amortisasi disajikan pada Laporan Operasional (LO) pada pos Beban dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Penyusutan dan Amortisasi

180. Hal-hal yang diungkapkan terkait dengan beban penyusutan dan amortisasi antara lain:
    a. nilai penyusutan dan/atau amortisasi;
    b. metode penyusutan dan/atau amortisasi yang digunakan;
    c. masa manfaat tarif penyusutan dan/atau amortisasi yang digunakan; dan
    d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan dan/atau akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

Definisi Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

181. Beban penyusutan peralatan dan mesin merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap peralatan dan mesin selama masa manfaat aset tetap peralatan dan mesin.

Pengakuan Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

182. Beban penyusutan peralatan dan mesin diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tetap peralatan dan mesin. Beban penyusutan aset tetap diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pengukuran Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

183. Beban penyusutan peralatan dan mesin diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap peralatan dan mesin yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset tetap peralatan dan mesin.

Penyajian Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

184. Beban penyusutan peralatan dan mesin disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Penyusutan dan Amortisasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

185. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban penyusutan peralatan dan mesin antara lain:
    a. nilai penyusutan;
    b. metode penyusutan yang digunakan;
    c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
    d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

Definisi Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

186. Beban penyusutan gedung dan bangunan merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap gedung dan bangunan selama masa manfaat aset tetap gedung dan bangunan.

Pengakuan Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

187. Beban penyusutan gedung dan bangunan diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tetap gedung dan bangunan. Beban penyusutan aset tetap diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pengukuran Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

188. Beban penyusutan gedung dan bangunan diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap gedung dan bangunan yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset tetap gedung dan bangunan.

Penyajian Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

189. Beban penyusutan gedung dan bangunan disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Penyusutan dan Amortisasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

190. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban penyusutan gedung dan bangunan antara lain:
    a. nilai penyusutan;
    b. metode penyusutan yang digunakan;
    c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
    d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi

Definisi Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi

191. Beban penyusutan jalan, jaringan, dan irigasi merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi selama masa manfaat aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi.

Pengakuan Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi

192. Beban penyusutan jalan, jaringan, dan irigasi diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi. Beban penyusutan aset tetap diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pengukuran Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi

193. Beban penyusutan jalan, jaringan dan irigasi diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap jalan, jaringan dan irigasi yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset tetap jalan, jaringan dan irigasi.

Penyajian Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi

194. Beban penyusutan jalan, jaringan, dan irigasi disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Penyusutan dan Amortisasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi

195. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban penyusutan jalan, jaringan, dan irigasi antara lain:
    a. nilai penyusutan;
    b. metode penyusutan yang digunakan;
    c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
    d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya

Definisi Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya

196. Beban penyusutan aset tetap lainnya merupakan beban pemerintah untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap aset tetap lainnya selama masa manfaat aset tetap gedung dan bangunan.

Pengakuan Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya

197. Beban penyusutan aset tetap lainnya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tetap aset tetap lainnya. Beban penyusutan aset tetap diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pengukuran Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya

198. Beban penyusutan aset tetap lainnya diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap lainnya yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset tetap lainnya.

Penyajian Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya

199. Beban penyusutan aset tetap lainnya disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Penyusutan dan Amortisasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya

200. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban penyusutan aset tetap lainnya antara lain:
    a. nilai penyusutan;
    b. metode penyusutan yang digunakan;
    c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
    d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Beban Penyusutan Aset Lainnya

Definisi Beban Penyusutan Aset Lainnya

201. Beban penyusutan aset lainnya merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset lainnya selama masa manfaat aset lainnya.

Pengakuan Beban Penyusutan Aset Lainnya

202. Beban penyusutan aset lainnya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset lainnya. Beban penyusutan aset tetap diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pengukuran Beban Penyusutan Aset Lainnya

203. Beban penyusutan aset lainnya diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset lainnya yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset lainnya.

Penyajian Beban Penyusutan Aset Lainnya

204. Beban penyusutan aset lainnya disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Penyusutan dan Amortisasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Penyusutan Aset Lainnya

205. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban penyusutan aset lainnya antara lain:
    a. nilai penyusutan;
    b. metode penyusutan yang digunakan;
    c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
    d. nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Definisi Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud

206. Beban amortisasi aset tidak berwujud merupakan jumlah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tidak berwujud selama masa manfaat aset tidak berwujud yang bersangkutan.

Pengakuan Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud

207. Beban amortisasi aset tidak berwujud diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi aset tidak berwujud yang bersangkutan. Beban amortisasi aset tak berwujud diakui bersamaan dengan waktu penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pengukuran Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud

208. Beban amortisasi aset tidak berwujud diukur sebesar jumlah hasil alokasi sistematis atas nilai suatu aset tidak berwujud yang dapat diamortisasi selama masa manfaat aset tidak berwujud yang bersangkutan.

Penyajian Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud

209. Beban amortisasi aset tidak berwujud disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Penyusutan dan Amortisasi dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud

210. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban amortisasi aset tidak berwujud antara lain:
    a. nilai amortisasi;
    b. metode amortisasi yang digunakan;
    c. masa manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan; dan
    d. nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.

BEBAN TRANSFER

Definisi Beban Transfer

211. Beban transfer merupakan pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban dari pemerintah daerah pada entitas pelaporan lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku termasuk di dalamnya beban bagi hasil dan beban bantuan keuangan.

Pengakuan Beban Transfer

212. Beban transfer diakui pada saat pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan transfer kepada entitas pelaporan lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pengukuran Beban Transfer

213. Beban transfer diukur sebesar jumlah kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah atau jumlah tagihan belanja transfer ke daerah dan dana desa atau perhitungan estimasi atas kurang salur transfer yang belum ditetapkan peraturan dan ketentuan mengenai kurang salur transfer.

Penyajian Beban Transfer

214. Beban transfer disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Transfer

215. Hal-hal yang diungkapkan terkait beban transfer antara lain jenis beban transfer, rincian besaran beban transfer menurut klasifikasi, jumlah tagihan belanja transfer ke daerah dan dana desa atau perhitungan estimasi atas kurang salur transfer yang belum ditetapkan peraturan dan ketentuan mengenai kurang salur transfer, dan informasi lain yang terkait beban transfer.

Beban Bagi Hasil

Definisi Beban Bagi Hasil

216. Beban bagi hasil adalah pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah pada entitas pelaporan lain atas hasil pemungutan pajak daerah atau retribusi daerah atau pendapatan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengakuan Beban Bagi Hasil

217. Beban bagi hasil diakui pada saat pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk membayarkan bagi hasil pemungutan pajak daerah atau retribusi daerah atau pendapatan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada entitas pelaporan lainnya.

Pengukuran Beban Bagi Hasil

218. Beban bagi hasil diukur sebesar jumlah kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah atau jumlah kewajiban bagi hasil yang belum dibayarkan.

Penyajian Beban Bagi Hasil

219. Beban bagi hasil disajikan pada Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Transfer dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Bagi Hasil

220. Hal-hal yang diungkapkan terkait beban bagi hasil antara lain jenis beban bagi hasil, rincian besaran beban bagi hasil menurut klasifikasi, jumlah kewajiban bagi hasil yang belum dibayarkan, dan informasi lain yang terkait beban bagi hasil.

Beban Bantuan Keuangan

Definisi Beban Bantuan Keuangan

221. Bantuan keuangan, baik bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada kabupaten/kota, pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya atau dari pemerintah kabupaten/kota kepada pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
222. Beban bantuan keuangan merupakan pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah pada pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota lainnya atau pemerintah desa baik yang bersifat umum atau khusus dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

Pengakuan Beban Bantuan Keuangan

223. Beban bantuan keuangan diakui pada saat pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk membayar bantuan keuangan pada pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota lainnya atau pemerintah desa baik yang bersifat umum atau khusus dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

Pengukuran Beban Bantuan Keuangan

224. Beban bantuan keuangan diukur sebesar diukur sebesar jumlah kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah atau jumlah kewajiban atas bantuan keuangan yang belum dibayarkan.

Penyajian Beban Bantuan Keuangan

225. Beban bantuan keuangan disajikan pada Laporan Operasional (LO) pada pos Beban Transfer dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Bantuan Keuangan

226. Hal-hal yang diungkapkan terkait beban bantuan keuangan antara lain jenis beban bantuan keuangan, rincian besaran beban bantuan keuangan menurut klasifikasi, jumlah kewajiban atas bantuan keuangan yang belum dibayarkan, dan informasi lain yang terkait beban bantuan keuangan.

BEBAN TIDAK TERDUGA

Definisi Beban Tidak Terduga

227. Beban tidak terduga adalah pengeluaran anggaran atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk mendanai kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

Pengakuan Beban Tidak Terduga

228. Beban tidak terduga diakui pada saat pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk mendanai kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang.

Pengukuran Beban Tidak Terduga

229. Beban tidak terduga diukur sebesar jumlah kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah atau jumlah kewajiban pemerintah daerah atas beban tidak terduga untuk mendanai kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang.

Penyajian Beban Tidak Terduga

230. Beban tidak terduga disajikan dalam Laporan Operasional (LO) pada pos Beban dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Tidak Terduga

231. Hal-hal yang diungkapkan terkait beban tidak terduga antara lain informasi terkait dengan penjelasan kondisi tidak terduga seperti bencana alam dan bencana sosial, rincian dan besaran nilai beban tak terduga, jumlah kewajiban pemerintah daerah atas beban tidak terduga, dan informasi lain terkait beban tidak terduga.

DEFISIT NON OPERASIONAL-LO

Definisi Defisit Non Operasional-LO

232. Defisit non operasional-LO merupakan selisih kurang arus masuk dan keluar yang diakui sebagai beban atau kerugian oleh pemerintah daerah atas transaksi penjualan/ pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang.

Pengakuan Defisit Non Operasional-LO

233. Definisi Defisit Non Operasional-LO diakui pada saat terjadinya transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang.

Pengukuran Defisit Non Operasional-LO

234. Definisi Defisit Non Operasional-LO diukur sebesar jumlah selisih kurang antara arus masuk dan keluar atas transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang.

Penyajian Defisit Non Operasional-LO

235. Defisit non operasional-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Defisit Non Operasional-LO

236. Hal-hal yang diungkapkan terkait defisit non operasional-LO antara lain jumlah arus masuk dan jumlah arus keluar dari transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar atau penyelesaian kewajiban jangka panjang, rincian aset tetap yang dijual/ditukar/dilepaskan, rincian kewajiban jangka panjang yang diselesaikan, dan informasi lain terkait defisit non operasional-LO.

Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO

Definisi Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO

237. Defisit penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar-LO merupakan selisih kurang arus masuk dan keluar yang diakui sebagai beban atau kerugian oleh pemerintah daerah atas transaksi penjualan/ pertukaran/pelepasan aset non lancar.

Pengakuan Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO

238. Defisit penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar-LO diakui pada saat terjadinya transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar.

Pengukuran Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO

239. Defisit penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar-LO diukur sebesar jumlah selisih kurang antara arus masuk dan keluar atas transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar.

Penyajian Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO

240. Defisit penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO

241. Hal-hal yang diungkapkan terkait Defisit penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar-LO antara lain jumlah arus masuk dan jumlah arus keluar dari transaksi penjualan/pertukaran/pelepasan aset non lancar, rincian aset tetap yang dijual/ditukar/dilepaskan, dan informasi lain terkait defisit non operasional-LO.

Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO

Definisi Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO

242. Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang-LO merupakan selisih kurang arus masuk dan keluar yang diakui sebagai beban atau kerugian oleh pemerintah daerah atas transaksi penyelesaian kewajiban jangka panjang.

Pengakuan Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO

243. Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang-LO diakui pada saat terjadinya transaksi penyelesaian kewajiban jangka panjang.

Pengukuran Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO

244. Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang-LO diukur sebesar jumlah selisih kurang antara arus masuk dan keluar atas transaksi penyelesaian kewajiban jangka panjang.

Penyajian Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO

245. Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO

246. Hal-hal yang diungkapkan terkait Defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang-LO antara lain jumlah arus masuk dan jumlah arus keluar dari transaksi penyelesaian kewajiban jangka panjang, rincian kewajiban jangka panjang yang diselesaikan, dan informasi lain terkait defisit non operasional-LO.

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 65 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 8
TENTANG AKUNTANSI PEMBIAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Akuntansi Pembiayaan;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 8 tentang Akuntansi Pembiayaan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 8 TENTANG AKUNTANSI PEMBIAYAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

35. 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.
36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 8
TENTANG AKUNTANSI PEMBIAYAAN

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 8 tentang Akuntansi Pembiayaan merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Akuntansi Pembiayaan.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 8 tentang Akuntansi Pembiayaan terdiri atas:
    a. pendahuluan;
    b. definisi;
    c. klasifikasi pembiayaan;
    d. penerimaan pembiayaan daerah;

e. pengeluaran pembiayaan daerah;
f. akuntansi pembiayaan neto;
g. perlakuan akuntansi atas pembiayaan dana bergulir;dan
h. transaksi dalam mata uang asing.

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 8 tentang Akuntansi Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 8 tentang Akuntansi Pembiayaan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 65), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 65

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 65 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 8
TENTANG AKUNTANSI PEMBIAYAAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 8
TENTANG AKUNTANSI PEMBIAYAAN

PENDAHULUAN

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.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas, oleh entitas pelaporan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFINISI

5. 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.
6. Sumber pembiayaan yang berupa penerimaan pembiayaan daerah antara lain sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu, transfer dari dana cadangan, penerimaan pinjaman, hasil penjualan obligasi, hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, serta penjualan investasi permanen lainnya.
7. Sumber pembiayaan yang merupakan pengeluaran pembiayaan daerah antara lain pembayaran utang pokok, pengisian dana cadangan, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal (investasi) oleh pemerintah daerah.
8. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:
   a. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporanatau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran;
   b. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan;
   c. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah;
   d. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang;

e. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan; dan
f. Surplus/Defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

KLASIFIKASI PEMBIAYAAN

9. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban. Terdiri atas:
   a. Penerimaan Pembiayaan Daerah; dan
   b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH

Definisi

10. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi BUMD, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

Pengakuan

11. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran

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

Penyajian

13. Penerimaan pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos pembiayaan dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan

14. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan penerimaan pembiayaan antara lain:
    a. penerimaan pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    b. penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah; dan
    c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH

Definisi

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

Pengakuan

16. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pengukuran

17. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

Penyajian

18. Pengeluaran pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) pada pos pembiayaan dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan

19. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pengeluaran pembiayaan antara lain:
    a. penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    b. penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah; dan
    c. informasi lainnya yang dianggap perlu.

AKUNTANSI PEMBIAYAAN NETO

20. 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.
21. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS PEMBIAYAAN DANA BERGULIR

22. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan- Investasi Jangka Panjang. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena pemerintah daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka Panjang.
23. 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.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

24. 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.

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 66 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 9
TENTANG AKUNTANSI ASET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Akuntansi Aset;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 9 tentang Akuntansi Aset;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 9 TENTANG AKUNTANSI ASET.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi

SKPD yang dipimpinnya.

10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA,

pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.
36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau

timbulnya kewajiban.

37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 9
TENTANG AKUNTANSI ASET

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 9 tentang Akuntansi Aset merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Akuntansi Aset.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 9 tentang Akuntansi Aset terdiri atas:
   a. pendahuluan;
   b. definisi;
   c. klasifikasi;
   d. aset lancar;
   e. aset non lancar;
   f. dana bergulir dan dana tidak bergulir;
   g. aset tetap;
   h. tanah;
   i. peralatan dan mesin;
   j. gedung dan bangunan;
   k. jalan, jaringan dan irigasi;

l. aset tetap lainnya;
m. konstruksi dalam pengerjaan;
n. dana cadangan;
o. aset lainnya; dan
p. aset bersejarah (*heritage assets*).

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 9 tentang Akuntansi Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 66 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 9 tentang Akuntansi Aset (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 66), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 66

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 66 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 9
TENTANG AKUNTANSI ASET

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 9
TENTANG AKUNTANSI ASET

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan Pemerintah Daerah, tidak termasuk BUMD.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi aset pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:
   a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
   b. Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa.
   c. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
   d. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
   e. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
   f. Kas daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran.
   g. Setara kas adalah bagian dari aset lancar yang sangat likuid, yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu satu sampai tiga bulan tanpa menghadapi resiko.

h. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.
i. Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
j. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
k. Nilai wajar adalah nilai tukar Aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
l. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
m. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
n. Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.
o. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yangditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

KLASIFIKASI

5. Aset diklasifikasikan ke dalam:
   a. aset lancar; dan
   b. aset non lancar.
6. 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 non lancar.
7. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, biaya dibayar di muka, dan persediaan.
8. Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya. Aset non lancar meliputi aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Entitas Pelaporan atau yang digunakan masyarakat umum.

ASET LANCAR

9. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
10. Aset lancar terdiri dari:
    a. kas dan setara kas;
    b. investasi jangka pendek;
    c. beban dibayar di muka (*prepaid expenses*);
    d. piutang; dan
    e. persediaan.

Kas dan Setara Kas

Definisi Kas dan Setara Kas

11. Kas dan setara kas adalah uang tunai di tangan Bendahara Penerimaan dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
    Kas dan setara kas juga meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
    Dalam pengertian kas dan setara kas juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
12. Tidak termasuk kas adalah:
    a. perhitungan fihak ketiga (PFK) berupa pajak pemerintah pusat seperti PPN, PPh Pasal 21, 22, 23, dan Pasal 4 ayat (2);
    b. iuran Tapera dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara atau fihak lainnya yang berhak (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek); dan
    c. uang titipan pihak ketiga kepada pemerintah daerah seperti uang titipan pasien atas jasa layanan pada BLUD dan uang jaminan sewa atas penyewaan aset pemerintah daerah.

Pengakuan Kas dan Setara Kas

13. Kas dan setara kas diakui bertambah pada saat diterima dan berkurang pada saat dikeluarkan oleh entitas pelaporan.
14. Kas dan setara kas neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Pengukuran dan Penilaian Kas dan Setara Kas

15. Kas dan setara kas diukur dan dinilai sebesar nilai nominal.
16. Kas dan setara kas dalam bentuk mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada saat tanggal pelaporan.

Penyajian Kas dan Setara Kas

17. Kas dan setara kas disajikan di Neraca pada kelompok aset lancar dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Kas dan Setara Kas

18. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait kas dan setara kas adalah:
    a. kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;
    b. penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai pemerintah;
    c. rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan;
    d. kas di Bendahara Pengeluaran yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan;
    e. jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada;
    f. selisih kas, bila ada;
    g. rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka waktunya;
    h. rincian dana cadangan, bila ada;
    i. rincian uang yang disajikan sebagai aset yang dibatasi penggunaannya;
    j. rincian uang yang disajikan sebagai aset non lancar lainnya;
    k. selisih kurs atas kas, baik yang telah terealisasi *(realized)* dan belum terealisasi *(unrealized)*;
    l. kurs yang digunakan pada tanggal neraca; dan
    m. informasi lain terkait kas dan setara kas.

Investasi Jangka Pendek

Definisi Investasi Jangka Pendek

19. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan berisiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
20. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
    a. investasi yang dibeli pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga saham untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
    b. investasi yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah; atau
    c. investasi yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
21. Investasi jangka pendek yaitu:
    a. deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis *(revolving deposits)*;
    b. pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI);
    c. saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca; dan
    d. reksa dana.

Pengakuan Investasi Jangka Pendek

22. Investasi jangka pendek diakui pada saat terjadinya transaksi perolehan investasi jangka pendek.
23. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:
    a. kemungkinan manfaat ekonomis dan manfaat sosial atau jasa potensial pada waktu yang akan datang atas suatu investasi tersebut diperoleh pemerintah daerah; dan/atau
    b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
24. Kriteria pengakuan investasi jangka pendek sebagaimana pada angka 23 dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang mengidentifikasikan biaya perolehannya.
25. Hasil investasi jangka pendek, berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (*cash dividend*), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai Lain-lain PAD yang Sah.

Pengukuran dan Penilaian Investasi Jangka Pendek

26. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga seperti saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan.
    Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi jangka pendek ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka pendek.
27. Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi jangka pendek dinilai berdasarkan nilai wajar investasi jangka pendek pada tanggal perolehan yaitu sebesar harga pasar.
    Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar Aset yang diserahkan untuk memperoleh investasi jangka pendek.
28. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham seperti deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito.
29. Investasi jangka pendek dinilai sebesar nilai wajar pada tanggal pelaporan.

30. Perbedaan antara nilai wajar dengan nilai tercatat (*carrying amount*) diakui sebagai surplus/defisit-LO yang dilaporkan dalam Laporan Operasional (LO).

Pelepasan dan Pemindahan Investasi

31. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena dijual dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan peraturan di atasnya.
32. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan pembiayaan pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
33. 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.
34. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.
35. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi jangka pendek dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada surplus/defisit-LO dan disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

Penyajian Investasi Jangka Pendek

36. Investasi jangka pendek disajikan di Neraca pada kelompok aset lancar dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

37. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka pendek, meliputi:
    a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
    b. jenis-jenis investasi, investasi permanen dan non permanen;
    c. perubahan harga pasar investasi jangka pendek;
    d. penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
    e. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
    f. perubahan pos investasi; dan
    g. informasi lain terkait investasi jangka pendek.

Beban Dibayar Dimuka (*Prepaid Expenses*)

Definisi Beban Dibayar Dimuka

38. Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah. Beban yang dibayar dimuka dibayar secara tunai dan dicatat sebagai Aset sebelum digunakan atau dikonsumsi. Contohnya antara lain asuransi dibayar dimuka dan sewa dibayar dimuka.

Pengakuan Beban Dibayar Dimuka

39. Beban dibayar dimuka diakui pada saat terjadinya arus kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah untuk pembayaran beban yang belum menjadi kewajiban pemerintah daerah.

Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

40. Beban dibayar dimuka diukur sebesar jumlah nilai beban yang belum terealisasi/manfaatnya belum diterima oleh pemerintah daerah.

Penyajian Beban Dibayar Dimuka

41. Beban dibayar dimuka disajikan di Neraca pada kelompok Aset lancar dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka

42. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) pemerintah daerah berkaitan dengan beban dibayar dimuka, meliputi:
    a. kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan beban dibayar dimuka;

b. jenis dan rincian beban dibayar dimuka;
c. masa manfaat beban dibayar dimuka;
d. jumlah nominal yang telah diakui sebagai beban atas jumlah beban dibayar dimuka; dan
e. informasi lain terkait beban dibayar dimuka.

Piutang

Definisi Piutang

43. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
44. Pos-pos piutang terdiri atas:
    a. piutang pajak daerah, meliputi:
        1) piutang pajak hotel;
        2) piutang pajak restoran;
        3) piutang pajak hiburan;
        4) piutang pajak reklame;
        5) pajak penerangan jalan;
        6) piutang pajak parkir;
        7) piutang pajak air tanah;
        8) piutang pajak sarang burung walet;
        9) piutang pajak mineral bukan logam dan batuan;
        10) piutang pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan; dan
        11) piutang bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
    b. piutang retribusi daerah, meliputi:
        1) piutang retribusi jasa umum;
        2) piutang retribusi jasa usaha; dan
        3) piutang retribusi perizinan tertentu.
    c. piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, meliputi:
        1) piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMN;
        2) piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada BUMD; dan
        3) piutang bagian laba yang dibagikan kepada pemerintah daerah (dividen) atas penyertaan modal pada perusahaan swasta.
    d. piutang lain-lain pad yang sah, meliputi:
        1) piutang hasil penjualan bmd yang tidak dipisahkan;
        2) piutang hasil selisih lebih tukar menukar BMD yang tidak dipisahkan;
        3) piutang hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
        4) piutang hasil kerja sama daerah;
        5) piutang jasa giro;
        6) piutang hasil pengelolaan dana bergulir;
        7) piutang pendapatan bunga;
        8) piutang penerimaan atas tuntutan ganti kerugian keuangan daerah piutang penerimaan komisi, potongan, atau bentuk lain;
        9) piutang penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
        10) piutang pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
        11) piutang pendapatan denda pajak daerah;
        12) piutang pendapatan denda retribusi daerah;
        13) piutang pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
        14) piutang pendapatan dari pengembalian;
        15) piutang pendapatan BLUD;

16) piutang pendapatan denda pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan;
17) piutang pendapatan dana kapitasi jaminan kesehatan nasional (JKN) pada fasilitas kesehatan tingkat pertama (FKTP);
18) piutang pendapatan hasil pengelolaan dana bergulir;
19) piutang pendapatan berdasarkan putusan pengadilan (*inkracht*);
20) piutang pendapatan denda atas pelanggaran peraturan daerah; dan
21) piutang pendapatan zakat, infaq, shadaqah, dan wakaf.

e. piutang transfer pemerintah pusat, meliputi:
1) piutang dana perimbangan;
2) piutang dana insentif daerah (DID);
3) piutang dana otonomi khusus dan tambahan infrastruktur;
4) piutang dana keistimewaan; dan
5) piutang dana desa.

f. piutang transfer antar daerah, meliputi:
1) piutang bagi hasil; dan
2) piutang bantuan keuangan.

g. piutang lainnya, meliputi:
1) bagian lancar tagihan jangka panjang;
2) bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang;
3) bagian lancar tagihan penjualan angsuran;
4) bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah; dan
5) uang muka.

Pengakuan Piutang

45. Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.
46. Pengakuan piutang yang berasal dari pendapatan daerah diawali dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang tersebut. Untuk dapat diakui sebagai piutang harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
    a. telah diterbitkan surat ketetapan;
    b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
    c. telah dilakukan pengajuan permohonan klaim biaya pelayanan kepada entitas/instansi/organisasi diatasnya atau pihak ketiga; dan/atau
    d. telah diterbitkan rincian biaya pelayanan pasien.
47. Selain piutang yang berasal dari pendapatan misalnya transaksi pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset lancar dalam neraca apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
    a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban Entitas Pelaporan dan pihak ketiga secara jelas;
    b. jumlah piutang dapat diukur dengan andal; dan
    c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
48. Piutang dana bagi hasil (DBH) pajak dan sumber daya alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
49. Piutang dana alokasi umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
50. Piutang dana alokasi khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh pemerintah pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.

51. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
    a. Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun pemerintah pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
    b. Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh pemerintah pusat.
52. Piutang bagi hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
53. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
54. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
55. Piutang yang timbul karena tuntutan perbendaharaan (TP)/tuntutan ganti rugi (TGR) diakui pada saat:
    a. diterimanya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) sebagai bukti kesanggupan menanggung kerugian apabila TP/TGR diselesaikan secara damai (di luar pengadilan); dan/atau
    b. diterbitkannya surat ketetapan oleh instansi yang berwenang apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan.
56. Untuk piutang entitas akuntansi yang penagihannya diserahkan kepada entitas pelaporan, pengakuan atas piutang tersebut tetap dilakukan oleh entitas akuntansi yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

<u>Pengukuran Piutang</u>

57. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
    a) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
    b) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh pengadilan pajak untuk wajib pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
    c) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
58. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
    a. Pemberian pinjaman
       Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
    b. Penjualan
       Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

c. Kemitraan
Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
d. Pemberian fasilitas/jasa
Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

59. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
    a. dana bagi hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
    b. dana alokasi umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah;
    c. dana alokasi khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh pemerintah pusat.
60. Pengukuran piutang ganti rugi dilakukan sebagai berikut:
    a. disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan; dan
    b. disajikan sebagai Aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.
61. Pengukuran Berikutnya *(Subsequent Measurement)* terhadap pengakuan awal piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
62. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (write-off) dan penghapusbukuan (write down).
63. Piutang dinilai sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
64. Kerugian piutang karena piutang tidak tertagih dicatat dengan menggunakan metode cadangan.
65. Penyisihan piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang.
66. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
67. Penghapusan Piutang Pajak
    a. terhadap piutang pajak harus dilakukan penagihan;
    b. penghapusan piutang pajak oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:
        1) penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang; dan
        2) penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.
    c. hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak yaitu sejak saat jatuh tempo, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah;
    d. kedaluwarsa penagihan pajak tertangguh apabila:
        1) diterbitkan Surat teguran dan/atau Surat Paksa; atau
        2) ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
    e. dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut;

f. pengakuan piutang pajak secara langsung adalah wajib pajak dengan kesadarannya mengakui masih mempunyai piutang pajak dan belum melunasinya kepada pemerintah daerah;
g. pengakuan piutang pajak secara tidak langsung dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak;
h. piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapusbukukan dan atau dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai lain-lain pendapatan yang sah;
i. penghapusbukuan/penghapusan bersyarat piutang pajak dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
    1) piutang pajak melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet;
    2) debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga;
    3) debitur mengalami musibah (*force majeure*);
    4) debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
    5) debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
    6) debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan;
    7) debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang;
    8) dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi; dan/atau
    9) objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
j. tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang pajak dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
k. perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang pajak dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang pajak dan akun penyisihan piutang pajak;
l. penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang pajak tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang pajak yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

m. penghapustagihan piutang pajak dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
   1) penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro dan Kecil yang tidak mampu membayar;
   2) penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
   3) penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
   4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;
   5) penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, dan jaminan dilelang;
   6) penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan *write off* di negara lain; dan/atau
   7) penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.

n. tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang pajak dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;

o. penghapustagihan atau penghapusan piutang pajak dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

p. suatu piutang yang telah dihapuskan dan dikemudian hari diterima pembayaran pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapuskan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai lain-lain pendapatan asli daerah lainnya; dan

q. penggolongan kriteria kualitas piutang pajak daerah yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) maupun yang ditetapkan oleh pemerintah daerah (*official assessment*) ditetapkan sebagai berikut:

No.	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1	Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun	Lancar	0,50%
2	Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun	Kurang lancar	10%
3	Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun	Diragukan	50%
4	Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun	Macet	100%

68. Penghapusan Piutang Retribusi :
   a. terhadap piutang retribusi harus dilakukan penagihan;
   b. penghapusan piutang retribusi oleh pemerintah daerah terdiri atas:
      1) penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang; dan
      2) penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.

c. hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi yaitu sejak saat jatuh tempo, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi daerah;
d. kedaluwarsa penagihan retribusi tertangguh apabila :
   1) diterbitkan Surat teguran dan/atau Surat Paksa; atau
   2) ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
e. dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut;
f. pengakuan piutang retribusi secara langsung adalah wajib retribusi dengan kesadarannya mengakui masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada pemerintah daerah;
g. pengakuan piutang retribusi secara tidak langsung dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi;
h. piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain;
i. penghapusbukuan/Penghapusan bersyarat piutang retribusi dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
   1) piutang retribusi melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet;
   2) debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga;
   3) debitur mengalami musibah (*force majeure*);
   4) debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
   5) debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
   6) debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan;
   7) debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang;
   8) dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Walikota;dan/atau
   9) objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
j. tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;

k. perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang retribusi dan akun penyisihan piutang retribusi;
l. penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang retribusi yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
m. penghapusbukuan/penghapusan mutlak piutang retribusi dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
    1) penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro dan Kecil yang tidak mampu membayar;
    2) penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
    3) penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
    4) penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;
    5) penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, dan jaminan dilelang;
    6) penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain; dan/atau
    7) penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum;
n. tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
o. penghapustagihan atau penghapusan piutang retribusi dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK); dan
p. penggolongan kriteria kualitas Piutang Retribusi ditetapkan sebagai berikut:

No	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1.	Umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan.	Lancar	0,50%
2.	Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan.	Kurang Lancar	10%
3.	Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (duabelas) bulan.	Diragukan	50%
4.	Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan.	Macet	100%

69. Penghapusan Piutang Lain-lain
    a. terhadap piutang lain-lain diluar piutang pajak dan piutang retribusi harus dilakukan penagihan. Setelah penagihan terhadap piutang dilakukan dan piutang tidak dapat ditagih maka piutang dapat dihapuskan. Penghapusan terhadap piutang dapat dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk masing-masing piutang;
    b. penghapusbukuan/penghapusan bersyarat piutang lain-lain dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
        1) telah melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet;
        2) debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga;
        3) debitur mengalami musibah (*force majeure*);
        4) debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
        5) debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
        6) debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan;
        7) debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang;
        8) dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi; dan/atau
        9) Objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
    c. tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang lain-lain dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
    d. perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang lain-lain dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dan akun penyisihan piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi;
    e. penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang lain-lain tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
    f. penghapustagihan/penghapusan mutlak piutang lain-lain dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
        1) penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro dan Kecil yang tidak mampu membayar;
        2) penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
        3) penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;

4) penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit;
5) penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
6) penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write-off* di negara lain; dan/atau
7) penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.

g. tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
h. penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

70. Piutang dicatat sebesar jumlah nominal yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan/atau berdasarkan SKPD/ SKPDKB/SKRD/SKRDKB/SPTPD/SPTRD yang telah diterbitkan.
71. Masing-masing piutang harus dianalisa mengenai kemungkinan pelunasannya. Jika diketahui adanya kemungkinan tidak dilunasi maka harus dibuatkan terlebih dahulu Rekening Cadangan Kerugian piutang.
72. Penggolongan kriteria kualitas Piutang Selain Piutang Pajak dan Piutang Retribusi ditetapkan sebagai berikut:

No.	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1.	Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.	Lancar	0,50%
2.	Apabila dalam jangka 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan.	Kurang Lancar	10%
3.	Apabila dalam jangka 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan.	Diragukan	50%
4.	Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.	Macet	100%

Penyajian Piutang

73. Piutang disajikan di Neraca pada kelompok aset lancar dalam mata uang rupiah. Piutang disajikan sebesar jumlah bersih yang dapat direalisasi, yaitu jumlah piutang dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.
74. Beban penyisihan piutang disajikan sebagai beban operasi dalam Laporan Operasional (LO) dan penyisihan piutang disajikan sebagai pengurang aset lancar dalam Neraca.

Pengungkapan Piutang

75. Hal-hal yang diungkapkan terkait piutang dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), yang meliputi:
    a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengakuan, pengukuran dan penilaian piutang, termasuk yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan piutang;
    b. rincian jenis-jenis piutang dan saldo menurut umur piutang untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
    c. jumlah penyisihan piutang yang dibentuk dengan disertai daftar umur piutang; dan
    d. informasi lain terkait dengan piutang.

Persediaan

Definisi Persediaan

76. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
77. Persediaan merupakan aset yang berwujud, meliputi:
    a. barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
    b. bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
    c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
    d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah.
78. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
79. Dalam hal entitas pelaporan memproduksi sendiri, bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi atau barang dalam proses produksi atau barang hasil produksi setengah jadi atau barang hasil produksi baik yang akan dijual atau diserahkan kepada masyarakat diklasifikasikan kedalam persediaan.
80. Persediaan dapat terdiri dari:
    a. barang pakai habis, meliputi:
        1) bahan;
        2) suku cadang;
        3) alat/bahan untuk kegiatan kantor;
        4) obat-obatan;
        5) persediaan untuk dijual/diserahkan;
        6) persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
        7) natura dan pakan;
        8) persediaan penelitian; dan
        9) persediaan dalam proses.
    b. barang tak habis pakai, meliputi:
        1) komponen; dan
        2) pipa.
    c. barang bekas dipakai, meliputi komponen bekas dan pipa bekas.

Pengakuan Persediaan

81. Persediaan diakui:
    a. Persediaan diakui bertambah:
        (1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;

(2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah; atau
(3) pada saat terjadi reklasifikasi dari akun selain persediaan menjadi persediaan.

b. Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluwarsa, hilang, rusak, atau terjadi reklasifikasi dari akun persediaan menjadi selain persediaan; dan
c. Pengakuan beban persediaan menggunakan pendekatan aset.
Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi.

82. Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.
83. Pencatatan persediaan dilakukan dengan metode yang dianut oleh pemerintah daerah dalam mencatat persediaan adalah dengan menggunakan metode perpetual. Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mencatat nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-*update*.

Pengukuran Persediaan

84. Persediaan diukur dan dicatat sebesar:
a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
b. biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; dan
c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti hibah.
85. 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.
86. Nilai pembelian yang digunakan adalah harga perolehan atau harga beli persediaan.
87. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan harga pembelian.
88. Persediaan dinilai dengan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian.
89. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.
90. Perhitungan secara fisik *(stock opname)* dilakukan pada akhir periode pelaporan untuk menentukan nilai persediaan. Jika terjadi perbedaan nilai antara nilai persediaan hasil *stock opname* dengan nilai tercatat, maka dilakukan penyesuaian nilai persediaan sesuai dengan hasil *stock opname*. Selisih tersebut diakui sebagai beban persediaan apabila dipertimbangkan sebagai jumlah yang normal (hilang, usang, kadaluarsa atau rusak) dan sebagai kerugian daerah apabila dipertimbangkan sebagai jumlah yang tidak normal.

Penyajian Persediaan

91. Persediaan disajikan di Neraca dalam kelompok aset lancar dalam mata uang rupiah.
92. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak disajikan dalam Neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Pengungkapan Persediaan

93. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berkaitan dengan persediaan adalah sebagai berikut:
a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;

b. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam 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;
c. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi baik dengan menggunakan satuan terkecil;
d. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang dengan menggunakan satuan terkecil;
e. persediaan yang dihapuskan; dan
f. informasi lain terkait dengan persediaan.

ASET NON LANCAR

Aset non lancar berupa investasi jangka panjang.

Investasi Jangka Panjang

Definisi Investasi Jangka Panjang

94. Investasi jangka panjang dibagi menurut maksud investasinya, yaitu permanen dan non permanen. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, dan investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
    Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Dan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan yang dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
95. Investasi permanen dapat berupa:
    a. penyertaan modal entitas pelaporan pada badan usaha milik daerah; dan
    b. investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh entitas pelaporan untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
96. Penyertaan modal entitas pelaporan dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
97. Investasi non permanen dapat berupa:
    a. pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya;
    b. penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
    c. dana yang disisihkan Entitas Pelaporan dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir dan tidak bergulir kepada kelompok masyarakat; dan
    d. investasi non permanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki Entitas Pelaporan secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan atau penyelamatan perekonomian.

Pengakuan Investasi Jangka Panjang

98. Investasi jangka panjang diakui pada saat transaksi perolehan melalui pembelian atau pertukaran atau penerimaan.
99. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi jangka panjang dan perubahan piutang menjadi investasi jangka panjang dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila:

a. tersedia bukti atau suatu jaminan yang mengidentifikasikan bahwa entitas pelaporan mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka panjang; dan
b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi jangka panjang dapat diukur secara memadai (*reliable*).

100. Kriteria pengakuan investasi jangka panjang dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran, pembelian atau penerimaan yang didukung dengan bukti yang mengidentifikasikan biaya perolehannya.
101. Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
102. Hasil investasi jangka panjang dapat berupa:
    a. dividen tunai;
    b. dividen saham; dan
    c. bagian laba.
103. Pengakuan untuk hasil investasi dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
    a. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).
    b. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicacat sebagai pendapatan hasil investasi (dalam jurnal dengan basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).
    c. Pengakuan hasil investasi untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
    d. Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
        1) Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari investee yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.
        2) Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

<u>Pengukuran Investasi Jangka Panjang</u>

104. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen seperti penyertaan modal entitas pelaporan, dicatat sebesar biaya perolehan yang meliputi harga transaksi investasi jangka panjang ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka panjang tersebut.
105. Investasi non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehan.
106. Investasi non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian seperti dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan milik entitas pelaporan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
107. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset entitas pelaporan, maka nilai investasi jangka panjang adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi jangka panjang jika harga perolehan tidak ada.
108. Diskonto atau premi pada pembelian investasi jangka panjang diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi jangka panjang tersebut. Diskonto atau premi yang diamortisasi dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat (*carrying value*) investasi jangka panjang.

109. 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; dan
    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.
110. 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; dan
    d. kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
111. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:
    a. kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
    b. kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
    c. kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee; dan
    d. kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/ pertemuan dewan direksi.

Pelepasan dan Pemindahan Investasi

112. Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.
113. Penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
114. 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.
115. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.
116. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi jangka panjang dengan nilai tercatatnya harus diakui sebagai surplus/defisit pelepasan investasi jangka panjang yang disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

Penyajian Investasi Jangka Panjang

117. Investasi jangka panjang disajikan dan dilaporkan dalam Neraca dalam kelompok aset non lancar dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Investasi Jangka Panjang

118. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) pemerintah daerah berkaitan dengan investasi jangka panjang, antara lain:
    a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka panjang;
    b. jenis investasi jangka panjang, yang bersifat permanen maupun non permanen;
    c. perubahan harga pasar;
    d. penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
    e. investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
    f. rekonsiliasi nilai investasi awal dan akhir atas investasi dengan metode ekuitas;
    g. investasi yang disajikan dengan nilai nihil dan bagian akumulasi rugi yang melebihi nilai investasi;
    h. perubahan pos investasi jangka panjang;
    i. Perubahan porsi kepemilikan atau pengaruh signifikan yang mengakibatkan perubahan metode akuntansi; dan
    j. informasi lain terkait informasi jangka panjang.

DANA BERGULIR DAN DANA TIDAK BERGULIR

Definisi Dana Bergulir dan Dana Tidak Bergulir

119. Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.
120. Dana tidak bergulir merupakan dana yang dipinjamkan/diinvestasikan kepada masyarakat baik berupa uang, hewan atau dalam bentuk lain oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya namun berjangka waktu tertentu. Atas pengelolaan dana tidak bergulir maka diperlakukan sebagai investasi jangka panjang non permanen.

Pengakuan Dana Bergulir dan Dana Tidak Bergulir

121. Dana bergulir dan dana tidak bergulir diakui pada saat perolehannya.
122. Pengeluaran pemerintah daerah diakui sebagai dana bergulir dan tidak bergulir dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah. Dana bergulir dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan luar APBD misalnya dari masyarakat atau hibah dari luar negeri. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dana bergulir yang berasal dari luar APBD, diakui sebagai kekayaan daerah jika dana itu diberikan dan/atau diterima atas nama pemerintah daerah;
    b. dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan semua pengeluaran daerah dimasukkan dalam APBD. Oleh sebab itu alokasi anggaran untuk dana bergulir dan tidak bergulir harus dimasukkan ke dalam APBD. Pencantuman alokasi anggaran untuk dana tersebut dapat dicantumkan dalam APBD atau Perubahan APBD;

c. dana tersebut harus dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA). Pengertian dikuasai dan/atau dimiliki mempunyai makna yang luas yaitu PA/KPA mempunyai hak kepemilikan atau penguasaan atas dana bergulir, sementara dikendalikan maksudnya adalah PA/KPA mempunyai kewenangan dalam melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan atau kegiatan lain dalam rangka pemberdayaan dana bergulir;
d. dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
e. pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir. Dana yang digulirkan oleh pemerintah dapat ditagih oleh pemerintah daerah baik untuk dihentikan pergulirannya atau akan digulirkan kembali kepada masyarakat;
f. dana bergulir kelola sendiri/langsung adalah mekanisme penyaluran dana bergulir yang dikelola sendiri pemerintah daerah mulai proses menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir;
g. dana bergulir dengan *executing agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (Lembaga Keuangan Bank/LKB, Lembaga Keuangan Bukan Bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab untuk menyeleksi, menetapkan penerima dana bergulir, menyalurkan dan menagih kembali dana bergulir serta menanggung resiko ketidaktertagihan dana bergulir sesuai perjanjian;
h. dana bergulir dengan *chanelling agency* adalah mekanisme penyaluran dana bergulir melalui entitas (Lembaga Keuangan Bank/LKB, Lembaga Keuangan Bukan Bank/LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya), yang ditunjuk dan bertanggungjawab hanya untuk menyalurkan dana bergulir sesuai perjanjian;
i. penghapusbukuan dana bergulir adalah pengurangan dana bergulir dan penyisihan dana bergulir tidak tertagih yang tercatat dalam neraca;
j. penghapustagihan dana bergulir adalah hilangnya hak tagih dan/atau hak menerima tagihan atas dana bergulir;
k. kualitas dana bergulir adalah hampiran (pendekatan estimasi) atas ketertagihan dana bergulir yang diukur berdasarkan umur dana bergulir dan/atau upaya tagih pemerintah daerah kepada debitur;
l. penyisihan dana bergulir bertujuan untuk menyajikan nilai bersih dana bergulir yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Untuk mendapatkan nilai bersih dana bergulir tersebut pertama kali dilakukan perhitungan nilai penyisihan dana bergulir. Nilai dana bergulir yang dapat direalisasikan diperoleh dari dana bergulir dikurangi dengan penyisihan dana bergulir. Penyisihan dana bergulir bukan merupakan penghapusan dana bergulir;
m. nilai realisasi bersih (*net realizable value*) dana bergulir adalah jumlah bersih dana bergulir yang diperkirakan dapat ditagih;
n. dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian pemerintah daerah wajib menilai kualitas dana bergulir agar dapat memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan dana bergulir yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan;
o. penilaian kualitas dana bergulir dilakukan berdasarkan kondisi dana bergulir pada tanggal laporan keuangan;

p. dana tidak bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan jika hewan ternak tersebut mati atau hilang yang dibuktikan dengan berita acara, selanjutnya dicatat sebagai pengurang investasi non permanen; dan
q. dana tidak bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan dengan cara dijual jika hewan ternak tersebut majir atau potong paksa karena sakit yang dibuktikan dengan berita acara, selanjutnya selisih antara harga perolehan dan harga penjualan dicatat sebagai pengurang investasi non permanen. Hasil penjualan ternak tersebut disetor ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan pembiayaan.

123. Pengelolaan Dana bergulir dapat dilakukan oleh Satuan Kerja atau Badan Layanan Umum Daerah/BLUD. Perbedaan pengelolaan dana yang dilakukan oleh Satuan Kerja dan BLUD adalah pada pengelolaan pendapatannya. Pendapatan yang diterima oleh Satker wajib segera disetor ke rekening Kas Daerah sehingga atas pengelolaan dana bergulir ini perlakuannya adalah seperti piutang. Sedangkan pada BLUD, pendapatan yang diterima tidak perlu disetor ke kas Daerah dan dapat dikelola sendiri. Fleksibilitas pengelolaan ini sesuai dengan PP Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
124. Akuntansi dana bergulir yang dilakukan oleh Satker dibawah BUD berdasar pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
125. Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) maupun Laporan Arus Kas (LAK). Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir.

Pengukuran Dana Bergulir dan Dana Tidak Bergulir

126. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di Neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh jika satker pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.
127. Dana bergulir dinilai berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangkan perkiraan dana bergulir diragukan tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
128. Dana bergulir diragukan tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih. Dana bergulir dapat dihapuskan jika dana bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku. Akun lawan (*contra account*) dari Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang.
129. Pengeluaran dana bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang diakui atau dikelompokkan sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Arus Kas (LAK), yang dicatat sebesar jumlah dana yang dikeluarkan, disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.

130. Terhadap dana bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang yang dicatat sebesar harga perolehan, pemerintah daerah secara periodik harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir tersebut, sehingga nilai dana bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dan dinilai berdasarkan harga perolehan.
131. Pada saat pemerintah daerah menarik investasi non permanen berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang, maka pengelola dana bergulir akan mencatat sebagai pengurang investasi non permanen di Neraca dan akan diakui sebagai penerimaan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Arus Kas (LAK).
132. Pengelola Dana Bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang melakukan penatausahaan dan akuntansi Dana Bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) sebagai berikut:

No.	Masa Dana Bergulir	Kategori	Cadangan Kerugian Dana Bergulir (%)
1.	≤5 (lima) tahun	Dapat ditagih	25%
2.	>5 (lima) tahun s.d. 7 (tujuh) tahun	Diragukan ditagih	50%
3.	>7 (tujuh) tahun	Tidak dapat ditagih	100%

133. Pada saat pengelola dana bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan dimasyarakat yang dinilai dengan uang melakukan pengeluaran atau pengguliran hewan ternak, maka atas pengeluaran tersebut dicatat sebagai investasi non permanen atau penambah investasi non permanen.
134. Pada saat terjadi pengembangan atas hewan ternak tersebut, maka hasil pengembangan yang disetor ke Kas Umum Daerah dicatat sebagai Pendapatan Asli Daerah, dan hasil pengembangan yang tidak disetor ke Kas Umum Daerah tetapi akan digulirkan kembali dicatat sebagai penambah investasi non permanen.
135. Pada saat pelepasan hak atas hewan ternak dari pemerintah daerah kepada masyarakat yang telah memenuhi kewajibannya maka atas hewan ternak yang telah dilepaskan haknya kepada masyarakat tersebutdicatat sebagai pengurang investasi non permanen.
136. Dana bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan jika hewan ternak tersebut mati atau hilang yang dibuktikan dengan berita acara, selanjutnya dicatat sebagai pengurang investasi non permanen.
137. Dana bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang dapat dihapuskan dengan cara dijual jika hewan ternak tersebut majir atau potong paksa karena sakit yang dibuktikan dengan berita acara, selanjutnya selisih antara harga perolehan dan harga penjualan dicatat sebagai pengurang investasi non permanen. Hasil penjualan ternak tersebut disetor ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan pembiayaan.
138. Pengeluaran dana tidak bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang diakui atau dikelompokkan sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Arus Kas (LRA), yang dicatat sebesar jumlah dana yang dikeluarkan disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Tidak Bergulir.

139. Dana tidak bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang yang dicatat sebesar harga perolehan, maka Pemerintah Daerah secara periodik harus melakukan penyesuaian terhadap dana tidak bergulir tersebut dengan mencadangkan kerugian Dana Tidak Bergulir sehingga nilai dana tidak bergulir berupa hewan ternak yang dikelola oleh masyarakat yang dinilai dengan uang yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dan dinilai berdasarkan harga perolehan.

Adapun besarnya persentase cadangan kerugian piutang dana tidak bergulir adalah sebagai berikut:

No.	Masa Dana Tidak Bergulir	Kategori	Objek Ternak	Cadangan Kerugian Dana Tidak Bergulir (%)
1.	≤5 (lima) tahun	Dapat ditagih	- Pengadaan induk doro - Pengadaan induk bunting	25% 50%
2.	> 5 (lima) s.d. 7 (tujuh) tahun	Diragukan ditagih	- Induk majir - induk potong paksa	50% 75%
3.	>7(tujuh) tahun	Tidak dapat ditagih	Mati, hilang	100%

140. Pada saat terjadi pengembangan atas hewan ternak tersebut maka hasil pengembangan yang disetor ke Kas Umum Daerah dicatat sebagai Pendapatan Asli Daerah dan hasil penjualan induk disetor ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan pembiayaan sesuai pola bagi hasil berdasarkan ketentuan yang berlaku.
141. Pada saat masyarakat telah memenuhi kewajibannya atas hewan ternak dari pemerintah daerah, maka dicatat sebagai pengurang investasi non permanen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
142. Penggolongan kriteria kualitas dana bergulir ditetapkan sebagai berikut:
    a. dana bergulir dengan kelola sendiri:

No	Kriteria Dana Bergulir	Kualitas Dana Bergulir	% Cadangan Kerugian Dana Bergulir
1.	Umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun.	Lancar	0,50%
2.	Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun.	Kurang Lancar	10%
3.	Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun.	Diragukan	50%
4.	Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun	Macet	100%

    b. dana bergulir dengan *executing agency*::

No	Kriteria Dana Bergulir	Kualitas Dana Bergulir	% Cadangan Kerugian Dana Bergulir
1.	a. Lembaga Keuangan Bank (LKB), Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) koperasi, modal ventura dan lembaga keuangan lainnya menyetorkan pengembalian dana bergulir sesuai dengan perjanjiandengan pemerintah daerah; dan/atau b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo	Lancar	0,50%
2.	a. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian tidak melakukan pelunasan; dan/ atau	Macet	100%

No	Kriteria Dana Bergulir	Kualitas Dana Bergulir	% Cadangan Kerugian Dana Bergulir
	b. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan Lembaga Keuangan lainnya tidak diketahui keberadaannya; dan/atau c. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lembaga lainnya bangkrut; dan/atau d. LKB, LKBB, koperasi, modal ventura dan lainnya mengalami musibah (*force majeure*).		

c. dana bergulir dengan *chanelling agency*

No	Kriteria Dana Bergulir	Kualitas Dana Bergulir	% Cadangan Kerugian Dana Bergulir
1.	a. Umur dana bergulir sampai dengan 1 (satu) tahun; dan/ atau b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.	Lancar	0,50%
2.	Umur dana bergulir lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun;	Kurang Lancar	10%
3.	Umur dana bergulir lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun;	Diragukan	50%
4.	Umur dana bergulir lebih dari 5 (lima) tahun;	Macet	100%

143. Tata cara penagihan dana bergulir diatur sesuai dengan kebijakan pengelolaan dana bergulir di daerah.

Penyajian Dana Bergulir

144. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai kelompok Investasi Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.
145. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dilaksanakan dengan mengurangkan perkiraan dana bergulir diragukan tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan pengguliran dana yang berasal dari pengembalian pokok dana bergulir.
146. Pengeluaran dana bergulir disajikan sebagai Pengeluaran Pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan arus kas keluar aktivitas pendanaan pada Laporan Arus Kas (LAK).
147. Beban penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilaporkan dalam Laporan Operasional (LO). Penyisihan dana bergulir tidak tertagih dilaporkan dalam Neraca.
148. Apabila terjadi dana bergulir bermasalah terutama yang tidak dapat ditagih, maka dapat dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengungkapan Dana Bergulir

149. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan dana bergulir dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:
    a. dasar penilaian dana bergulir;
    b. jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
    c. besarnya suku bunga yang dikenakan;
    d. saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir; dan
    e. informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir; dan
    f. informasi lain terkait dana bergulir.

ASET TETAP

Definisi Aset Tetap

150. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
151. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah, dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah:
    a. aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor; dan
    b. hak atas tanah.
152. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan *(materials)* danperlengkapan *(supplies)*.
153. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
    a. tanah;
    b. peralatan dan mesin;
    c. gedung dan bangunan;
    d. jalan, jaringan, dan irigasi;
    e. aset tetap lainnya; dan
    f. konstruksi dalam pengerjaan.

Perolehan Awal Aset Tetap

154. Semua belanja modal menjadi aset jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
    a. barang yang dibeli mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
    b. perolehan barang tersebut dipergunakan untuk operasional dan pelayanan serta tidak untuk dijual dengan nilai barang sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) ke atas per satuan barang untuk peralatan dan mesin dan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ke atas per satuan barang untuk gedung dan bangunan.
155. Semua barang belanja modal yang mempunyai manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan nilai satuan barang dibawah Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) tetap dicatat sebagai aset dan termasuk dalam barang *extra comptable* sehingga tidak dicatat di dalam neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). 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, alat peraga untuk proses belajar mengajar, tanaman keras, dan aset renovasi.
156. Setelah aset diperoleh, pemerintah masih melakukan pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan aset tersebut. Pengeluaran-pengeluaran tersebut dapat berupa biaya pemeliharaan ataupun biaya rehabilitasi atau renovasi. Pengeluaran yang dapat memberikan manfaat lebih dari satu tahun (memperpanjang manfaat aset tersebut dari yang direncanakan semula atau peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja) disebut dengan pengeluaran modal (*capital expenditure*) sedangkan pengeluaran yang memberikan manfaat kurang dari satu tahun (termasuk pengeluaran untuk mempertahankan kondisi aset tetap) disebut dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).

157. Pembedaan antara *capital expenditure* dan *revenue expenditure* selain dari adanya penambahan manfaat aset atau tidak, juga dapat dilhat dari besarnya Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (*capitalization threshold*) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat aset tetap.
158. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap akan dikapitalisasi menjadi aset jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
    a. manfaat ekonomis atas barang/Aset tetap, yaitu:
        1) bertambah masa manfaat; dan/atau
        2) bertambah kapasitas; dan/atau
        3) bertambah kualitas; dan/atau
        4) bertambah volume.
    b. bukan merupakan pemeliharaan yang bersifat rutin.
    c. nilai rupiah pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset sebagai berikut:

No.	Jenis	Total pengeluaran per unit (Rp)
1.	Gedung dan Bangunan	
1.1.	Bangunan Gedung	≥50.000.000
1.2.	Monumen	≥50.000.000
1.3.	Bangunan Menara	≥50.000.000
1.4.	Tugu Titik Kontrol/Pasti	≥50.000.000
2.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	
2.1.	Jalan dan Jembatan	≥100.000.000
2.2.	BangunanAir/Irigasi	≥100.000.000
2.3.	Instalasi	≥100.000.000
2.4.	Jaringan	≥100.000.000

    d. Terkait dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diketahui tentang pengertian berikut:
        1) pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada.
        Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun;
        2) 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;
        3) peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal;dan
        4) pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m^2 menjadi 500 m^2.
    e. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c diakui sebagai belanja pemeliharaan.

159. Pengeluaran setelah perolehan awal dapat diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*). Kapitalisasi setelah perolehan awal aset tetap dilakukan terhadap biaya-biaya lain yang dikeluarkan setelah pengadaan awal yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja. Sebaliknya, pengeluaran-pengeluaran yang tidak memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar tidak memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja diperlakukan sebagai beban (*expense/revenue expenditure*).

Pengakuan Aset Tetap

160. Aset tetap diakui pada saat diperoleh. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:
    a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
    b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
    c. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
    d. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

161. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
162. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
163. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
164. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor.
165. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
166. Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan maka pengakuannya adalah sebagai berikut:
    a. dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai Aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

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

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

170. Dalam proses kapitalisasi biaya pada Aset tetap diterapkan kebijakan mengenai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap (*capitalization threshold*) yang mengatur batas minimum pengeluaran yang dapat ditambahkan ke dalam nilai tercatat aset tetap.
171. Aset tetap yang nilai perolehannya di bawah Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap tersebut diakui sebagai beban pada LO sehingga tidak disajikan dalam neraca (*on face*). Transaksi tersebut diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dan dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.
172. Pengeluaran setelah perolehan awal atas aset tetap yang karena bentuknya atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomik di masa depan tidak dikapitalisasi, melainkan diperlakukan sebagai beban pemeliharaan biasa (*expense*). Contoh dari kasus tersebut misalnya pengeluaran untuk memulihkan kembali fungsi tanggul lumpur Sidoarjo, tanggul pemecah gelombang, dan tanggul penahan lahar di lereng Gunung Merapi.
173. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap dasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan tidak diterapkan pada proses penilaian kembali (revaluasi).
174. Atas penambahan masa manfaat dalam hal terdapat perbaikan aset tetap yang jumlah total masa manfaat (nilai buku aset tetap ditambah penambahan masa manfaat karena perbaikan aset tetap) melebihi umur ekonomis Aset tetap maka masa manfaat Aset tetap sama dengan umur ekonomis aset tetap.
    Contoh:
    Suatu bangunan gedung dengan nilai buku bangunan 40 tahun dilakukan perbaikan dengan suatu persentase perbaikan menghasilkan penambahan masa manfaat 15 tahun, sehingga total masa manfaat bangunan menjadi 55 tahun (40 tahun ditambah 15 tahun)
    Oleh karena masa manfaat melebihi umur ekonomis bangunan gedung (50 tahun), maka masa manfaat bangunan gedung tersebut ditetapkan sama dengan umur ekonomisnya yaitu 50 tahun, sehingga umur ekonomis diakui 50 tahun.
175. Nilai satuan minimal kapitalisasi aset tetap digunakan untuk masing-masing bangunan (gedung, jalan, jembatan, irigasi, instalasi dan jaringan), bukan berdasarkan nilai kontrak yang mencakup beberapa bangunan.
    Contoh:
    Pemeliharaan jalan paket I terdiri dari pekerjaan pemeliharaan jalan A dan pekerjaan pemeliharaan jalan B dengan nilai kontrak Rp.150.000.000,00 dengan rincian untuk jalan A Rp.80.000.000,00 dan jalan B Rp.70.000.000,00. Oleh karena nilai kontrak untuk masing-masing pekerjaan kurang dari Rp100.000.000,00 maka nilai tersebut tidak dikapitalisasi.
176. Aset Tetap Digunakan Bersama
    a. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa entitas akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh entitas akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penetapan status penggunaan oleh Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
    b. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

177. Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial Fasilitas Umum
    a. Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditanda tangani oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk;dan
    b. Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila nilai nominal tidak tercantum, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

Pengukuran Aset Tetap

178. Aset tetap diukur sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
179. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasikan biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
180. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
181. Aset tetap dinilai sebesar biaya perolehan.

Pengukuran Awal Aset Tetap

182. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
183. Apabila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, maka biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
184. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah paerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.
185. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

Komponen Biaya

186. Komponen biaya suatu aset tetap bergantung pada cara perolehan aset tetap yang bersangkutan seperti: pembelian, pembangunan sendiri, perolehan secara gabungan, pertukaran, dan donasi.

Perolehan Melalui Pembelian

187. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
188. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
    a. biaya persiapan tempat;
    b. biaya pengiriman awal *(initial delivery)* dan biaya simpan dan bongkar muat *(handling cost);*
    c. biaya pemasangan *(installation cost);*
    d. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
    e. biaya konstruksi.
189. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
190. Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke salah satu akun yang sesuai dalam pos aset tetap.

Perolehan Secara Gabungan

191. 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.
192. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan dan pengakuan aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan.

Perolehan Melalui Pertukaran Aset (*Exchange Of Assets*)

193. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
194. 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.
195. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan *(impairment)* nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun nilai bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun nilai bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

Perolehan Melalui Hibah/Donasi

196. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
197. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
198. Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
199. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

Pengeluaran Setelah Perolehan *(Subsequent Expenditures)*

200. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap *(subsequent expenditures)* adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap *(subsequent expenditures)* yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.
201. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
202. Dikarenakan organisasi pemerintah sangatlah beragam dalam jumlah dan penggunan aset tetap, maka suatu batasan jumlah biaya kapitalisasi *(capitalization thresholds)* tidak dapat diseragamkan untuk seluruh entitas yang ada. Masing-masing entitas harus menetapkan batasan jumlah tersebut dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya. Bila telah terbentuk maka batasan jumlah biaya kapitalisasi *(capitalization thresholds)* harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Pengukuran Berikutnya *(Subsequent Measurement)* Terhadap Pengakuan Awal

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

Penyusutan

204. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
205. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam Laporan Operasional (LO).

206. Penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus memberikan penggambaran manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah daerah.
207. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
208. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*), dengan Formula Penghitungan Penyusutan Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut:

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

Keterangan formula adalah sebagai berikut:

a. Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun;
b. Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2014 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2014 ditambahkan pengeluaran setelah 31 Desember 2014 yang dapat dikapitalisasi sebagai aset tetap;
c. Untuk aset tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2014 menggunakan nilai perolehan. Akan tetapi jika terdapat pengeluaran setelah perolehan aset tetap yang dapat dikapitalisasi sebagai aset tetap maka penyusutan didasarkan pada nilai yang dapat disusutkan sebagaimana dimaksud pada huruf b; dan
d. Masa manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Berikut ini tabel masa manfaat aset tetap:

Tabel
Masa Manfaat Aset Tetap

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat
1	3			ASET TETAP	
1	**3**	**2**		**Peralatan dan Mesin**	
1	3	2		Alat Besar	
1	3	2	01	Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Lab Kimia Nuklir	15
			26	Alat Lab. Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Roadiation Aplikation and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		**Gedung dan Bangunan**	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
			06	Candi	50
			07	Monumen/Bangunan Sejarah	50
			08	Tugu Peringatan Lain	50
			09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
			10	Rambu-rambu	50
			11	Rambu-rambu Lalu lIntas Udara	50
1	3	4		**Jalan, Irigasi, dan Jaringan**	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Air Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
			10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

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

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul/dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar:			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	Overhaul	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan:			
Alat Angkutan Darat Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d 100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur:			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Alat Bengkel Tak Bermesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul/dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d 100%	3
Alat Pertanian:			
Alat Pengolahan	Overhaul	>0% s.d 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga:			
Alat Kantor	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar:			
Alat Studio	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan:			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Laboratorium:			
Unit Alat Laboratorium	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	4

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul/dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Labaratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing Laboratory	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Laboratorium Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Persenjataan:			
Senjata Api	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	1
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d 100%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul/dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Khusus Kepolisian	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Komputer:			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Alat Eksplorasi:			
Alat Eksplorasi Topografi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Alat Pengeboran:			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian:			
Sumur	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d 100%	8
Alat Bantu Explorasi:			
Alat Bantu Explorasi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul/dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d 100%	7
Alat Keselamatan Kerja:			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d 100%	2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	6
Alat Peraga:			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d 100%	5
Peralatan Proses / Produksi:			
Unit Peralatan Proses /Produksi	Overhaul	>0% s.d 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d 100%	4
Rambu-Rambu:			
Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d 100%	4
Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	4
Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul/dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d 100%	2
Peralatan Olah Raga:			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
Bangunan Gedung:			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d 25%	5
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d 100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen:			
Candi / Tugu Peringatan /Prasasti	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara:			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti:			
Tugu / Tanda Batas	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan:			
Jalan	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air:			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul/dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembaangan Sumber Air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi:			
Instalasi Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengelolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengelolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	1

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul/dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan:			
Jaringan Air Minum	Overhaul	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>0% s.d 100%	2
Gedung dan Bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d 100%	5

209. Walaupun suatu aset sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp.0,00 (nol rupiah) mungkin secara teknis aset itu masih dapat dimanfaatkan. Jika hal seperti ini terjadi, aset tetap tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
210. Dalam hal terjadi penjualan terhadap aset tetap yang telah disusutkan seluruhnya maka hasil penjualan tersebut dicatat Surplus Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO pada Laporan Operasional (LO).
211. Tukar menukar aset tetap dapat dilakukan antar pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pertukaran dapat dilakukan atas aset tetap yang sejenis dan dapat juga antar atas aset tetap yang tidak sejenis.

212. Pertukaran aset yang tidak sejenis tersebut dengan mencatat nilai aset yang diperoleh sebesar nilai tercatat aset yang diserahkan setelah disesuaikan dengan jumlah kas yang diserahkan. Artinya nilai perolehan dan akumulasi penyusutan aset tetap yang diserahkan harus diketahui.
213. Dalam pertukaran aset tetap yang sejenis tidak diakui adanya laba rugi. Dalam keadaan demikian, nilai aset tetap yang diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat aset yang diserahkan. Akan tetapi tetap masih ada penentuan masa manfaat agar dapat ditentukan penyusutan aset yang diperoleh.
214. Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran yang dilakukan untuk perbaikan semacam ini disebut pengeluaran modal (*capital expenditure*). Pengeluaran seperti ini akan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan output dan bahkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran seperti ini ditambahkan ke nilai tercatat.
215. Aset tetap yang bersangkutan. Artinya, pengeluaran modal seperti ini ditambahkan pada nilai buku aset tetap yang bersangkutan. Nilai buku aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan.
216. Aset tetap bervariasi dalam bentuk dan nilai. Ada aset tetap yang nilai per jenis sangat besar. Misalnya, gedung berupa rumah atau kantor dengan nilai yang relatif besar. Jalan berupa jalan negara atau jalan provinsi misalnya juga memiliki nilai yang signifikan. Akan tetapi ada juga aset tetap yang jenisnya banyak tetapi nilainya relatif kecil.
217. Penghitungan penyusutan untuk aset yang nilainya relatif kecil dapat dilakukan dengan mengelompokkan aset-aset tersebut kemudian menghitung besarnya penyusutan dari kelompok aset tersebut. Penyusutan atas aset tetap secara berkelompok tersebut harus memiliki persamaan atribut misalnya masa manfaat yang sama. Dengan adanya persamaan atribut dan maka penyusutan dihitung dengan menerapkan persentase penyusutan dengan metode garis lurus terhadap rata-rata aset tetap yang bersangkutan.
218. Aset tetap diperoleh pada waktu tertentu di sepanjang tahun. Ada kalanya aset tetap diperoleh awal tahun, pertengahan tahun atau akhir tahun. Hal ini menimbulkan permasalahan dalam penghitungan penyusutan. Permasalahan yang timbul berbentuk pertanyaan apakah aset tetap yang diperoleh sepanjang tahun penyusutannya tetap dihitung satu tahun penuh, atau apakah penyusutan dihitung berdasarkan waktu aktual perolehan aset tetap yang bersangkutan, atau perhitungan dibulatkan dalam bulan atau semester. Permasalahan tersebut di atas dialami khusus untuk aset tetap yang akan disusutkan berdasarkan waktu (masa manfaat). Perolehan di tengah tahun akan mempengaruhi besarnya penyusutan untuk tahun perolehan yang bersangkutan dan untuk tahun akhir masa manfaat. Aset tetap yang disusutkan berdasarkan aktivitas misalnya aset tetap yang disusutkan menurut metode unit produksi tidak mengalami masalah. Penyusutan ditentukan berdasarkan jumlah output sehingga tidak menjadi masalah apakah output tersebut dihasilkan awal tahun, tengah tahun atau akhir tahun. Penentuan besarnya penyusutan dilakukan berdasarkan *cut-off output*.
219. Untuk menentukan waktu yang akan digunakan dalam perhitungan penyusutan aset yang diperoleh di tengah tahun maka pendekatan yang digunakan adalah metode tahunan dimana penyusutan dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari. Pendekatan ini disebut pendekatan tahunan. Entitas pemerintah yang akan memperoleh aset tetap di tengah tahun dapat memilih pendekatan-pendekatan yang disebut di atas dalam menghitung

besarnya penyusutan. Akan tetapi kebijakan yang manapun yang dipilih harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi.

220. Apabila umur aset/masa manfaat aset melebihi perkiraan dalam menentukan penyusutan maka setelah perkiraan masa manfaat dilalui dan akumulasi penyusutan telah sama dengan nilai perolehannya kadang-kadang aset tetap masih dapat digunakan. Hal ini menunjukkan bahwa aset tetap yang bersangkutan masih memiliki nilai wajar. Oleh karena nilai yang dapat disusutkan (*depreciable cost*) tidak ada lagi maka atas aset ini tidak dapat dilakukan penyusutan. Mengingat bahwa nilai sisa aset tetap tidak diakui maka nilai perolehan aset tetap dan akumulasi penyusutannya tetap dicantumkan dalam Neraca.
221. Perhitungan penyusutan aset tetap yang dilepaskan di tengah periode akuntansi mengharuskan untuk mengeluarkan akumulasi penyusutan atas aset tetap yang dilepaskan sebesar jumlah akumulasi penyusutan per periode terakhir sebelum tanggal pelepasan.
222. Aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.
223. Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
    a. aset tetap tanah;
    b. aset tetap konstruksi dalam pengerjaan;
    c. aset tetap dalam renovasi berupa tanah dalam renovasi;
    d. aset tetap dalam renovasi yang tidak menambah masa manfaat;
    e. aset tetap dalam kondisi rusak berat/usang;
    f. aset tetap tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah; dan
    g. aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah.
224. Aset tetap dalam kondisi rusak berat/usang direklasifikasi ke dalam sub rincian objek aset rusak berat/usang pada kelompok aset lainnya sesuai dengan penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
225. Aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan/dihentikan penggunaannya atau mati.
226. Renovasi/restorasi/overhaul atas aset tetap yang menambah masa manfaat aset tetap induk mempunyai ketentuan sebagai berikut:
    a. nilai renovasi/restorasi/overhaul digabungkan dengan nilai buku aset tetap induk untuk memperoleh nilai dan masa manfaat aset tetap setelah renovasi/restorasi/overhaul;
    b. aset tetap setelah renovasi/restorasi/overhaul disusutkan sesuai sisa dan penambahan umur masa manfaat aset tetap; dan
    c. selanjutnya aset tetap induk disusutkan secara normal.
227. Kegiatan penambahan, perbaikan dan/atau penggantian aset tetap yang tidak menambah masa manfaat aset tetap, diberlakukan ketentuan sebagai berikut:
    a. Nilai kegiatan penambahan, perbaikan dan/atau penggantian aset tetap ditambahkan dengan nilai buku aset tetap induk untuk memperoleh nilai aset tetap setelah penambahan, perbaikan dan/atau penggantian; dan
    b. Dalam hal penambahan, perbaikan dan/atau penggantian aset tetap dilakukan pada saat aset tetap induk = 0, maka nilai penambahan, perbaikan dan/atau penggantian aset tetapnya akan langsung disusutkan hingga 0 pada periode serah terima.

228. Besarnya masa manfaat yang dapat ditingkatkan akibat overhaul aset tetap adalah mengacu pada nilai overhaul dan Tabel Masa Manfaat.

Tabel
Masa Manfaat Aset Tetap

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat
1	3			ASET TETAP	
1	**3**	**2**		**Peralatan dan Mesin**	
1	3	2		Alat Besar	
1	3	2	01	Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat Bantu	7
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
			16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Unit Alat Lab Kimia Nuklir	15
			26	Alat Lab. Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Roadiation Aplikation and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		**Gedung dan Bangunan**	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
			06	Candi	50
			07	Monumen/Bangunan Sejarah	50

Kodefikasi				Uraian	Masa Manfaat
			08	Tugu Peringatan Lain	50
			09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
			10	Rambu-rambu	50
			11	Rambu-rambu Lalu lIntas Udara	50
1	3	4		**Jalan, Irigasi, dan Jaringan**	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	04	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	4	05	Bangunan Air Rawa	25
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	09	Bangunan Air Kotor	40
			10	Bangunan Air	40
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	17	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30
1	**3**	**5**		**Aset Tetap Lainnya**	
1	3	5		Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
1	3	5		Barang Bercorak Kesenian	
1	3	5	01	Alat Musik	3
1	3	5	02	Lukisan	10
1	3	5	03	Alat Peraga Kesenian	3
1	3	5		Alat Bercorak Kebudayaan	
1	3	5	01	Pahatan	10
1	3	5	02	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen dan Benda Bersejarah	3
1	3	5	03	Barang Kerajinan	3
1	3	5	04	Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	3
1	3	5		Tanda Penghargaan	
1	3	5	01	Tanda Penghargaan Bidang Olah Raga	10

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

229. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku secara nasional.

230. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas.
231. Dalam hal pemerintah daerah melakukan revaluasi aset tetap, selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirementand Disposa*l)

232. 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.
233. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
234. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai buku tercatatnya.

Penyajian Aset Tetap

235. Aset tetap disajikan di Neraca dalam mata uang rupiah. Aset tetap disajikan sebesar biaya perolehan. Selain harga perolehan, pemerintah daerah juga menyajikan jumlah nilai akumulasi penyusutan atas aset tetap yang bersangkutan sampai dengan tanggal pelaporan untuk memberi informasi nilai buku aset tetap. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.
236. Penyusutan atas aset tetap pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional (LO).

Pengungkapan Aset Tetap

237. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan aset tetap meliputi:
    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; dan
        4) mutasi aset tetap.
    c. informasi penyusutan, meliputi:
        1) nilai penyusutan;
        2) metode penyusutan yang digunakan;
        3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
        4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
    d. pengaruh penyimpangan dari revaluasi terhadap gambaran keuangan suatu entitas.
238. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
    a. eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
    b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
    c. jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;dan
    d. jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

239. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
    a. dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
    b. tanggal efektif penilaian kembali;
    c. mama penilai independen, jika ada;
    d. hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
    e. nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
240. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

TANAH

Definisi Tanah

241. 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.
242. Tidak seperti institusi non pemerintah, pemerintah daerah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat dibentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah daerah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

Pengakuan Tanah

243. Tanah diakui pada saat perolehan, dengan kriteria sebagai berikut:
    a. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
    b. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
    c. tidak dimaksudkan untuk dijual; dan
    d. diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

    Apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah.
244. Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan. Pengakuan hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan bukti kepemilikan tanah lainnya yang sah.

Pengukuran Tanah

245. Tanah diukur 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.
246. Tanah dinilai sebesar biaya perolehan.

Penyajian Tanah

247. Tanah disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap dalam Neraca dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Tanah

248. Hal-hal yang perlu diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait aset tetap tanah adalah sebagai berikut:
    a. dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat *(carrying amount)* tanah;
    b. kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah;
    c. rekonsiliasi nilai tercatat tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
        1) penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
        2) perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
        3) pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
        4) perubahan nilai, jika ada;
        5) informasi lain terkait aset tetap tanah.

PERALATAN DAN MESIN

Definisi Peralatan dan Mesin

249. Peralatan dan mesin adalah unit peralatan dan mesin yang mempunyai masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan.

Pengakuan Peralatan dan Mesin

250. Peralatan dan mesin diakui pada saat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai peralatan dan mesin harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
    a. berwujud;
    b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
    c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
    d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
    e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
251. Pengakuan peralatan dan mesin memperhatikan kebijakan pemerintah daerah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Pengukuran Peralatan dan Mesin

252. Peralatan dan Mesin diukur sebesar biaya perolehan yang 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, biaya kepanitiaan serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
253. Peralatan dan Mesin dinilai sebesar biaya perolehan.

Penyajian Peralatan dan Mesin

254. Peralatan dan mesin disajikan sebagai aset tetap dalam Neraca dalam mata uang rupiah.
255. Penyusutan atas peralatan dan mesin pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional (LO).

Pengungkapan Peralatan dan Mesin

256. Hal-hal yang perlu diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait pengungkapan peralatan dan mesin adalah sebagai berikut:
    a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat *(carrying amount)* Peralatan dan Mesin;

b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin;
c. rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
   - penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
   - perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin; dan
   - pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
   - perubahan nilai, jika ada.
d. informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, alasan pilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

GEDUNG DAN BANGUNAN

Definisi Gedung dan Bangunan

257. Gedung dan bangunan adalah unit gedung dan bangunan yang diperoleh (pembelian/pembangunan/hibah) dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap digunakan.

Pengakuan Gedung dan Bangunan

258. Aset tetap gedung dan bangunan diakui pada saat perolehan dan nilainya dapat diukur dengan andal. Untuk dapat diakui sebagai gedung dan bangunan harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
   a. berwujud;
   b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
   c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
   d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
   e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
259. Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan kepada masyarakat, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai “Gedung dan Bangunan”, melainkan disajikan sebagai “Persediaan.”

Pengakuan Gedung dan Bangunan

260. Gedung dan bangunan diakui pada saat gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai oleh pemerintah daerah.
261. Saat pengakuan gedung dan bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima. Apabila perolehan gedung dan bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka gedung dan bangunan tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas gedung dan bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.

Pengukuran Gedung dan Bangunan

262. Gedung dan bangunan diukur sebesar biaya perolehan gedung dan bangunan yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
263. Gedung dan bangunan dinilai sebesar biaya perolehan.

Penyajian Gedung dan Bangunan

264. Gedung dan bangunan disajikan sebagai aset tetap dalam neraca dalam mata uang rupiah.
265. Penyusutan atas gedung dan bangunan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional (LO).

Pengungkapan Gedung dan Bangunan

266. Informasi yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait aset tetap gedung dan bangunan meliputi:
    a. dasar penilaian yang digunakan;
    b. jumlah komitmen untuk akuisisi gedung dan bangunan apabila ada; dan
    c. informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam neraca.

JALAN, JARINGAN, DAN IRIGASI

Definisi Jalan, Jaringan, dan Irigasi

267. Jalan, jaringan, dan irigasi adalah unit jalan, jaringan, dan irigasi yang diperoleh oleh pemerintah serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi yang siap digunakan.
268. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, jaringan, dan irigasi. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam akun tanah.
269. Termasuk dalam klasifikasi jalan, jaringan, dan irigasi adalah jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, dan jaringan.

Pengakuan Jalan, Jaringan, Irigasi

270. Jalan, jaringan, dan irigasi diakui pada saat jalan, jaringan, dan irigasi telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
271. Perolehan jalan, jaringan, dan irigasi pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi. Perolehan jalan, jaringan, dan irigasi melalui pembangunan diakui sebagai penambah nilai jalan, jaringan, dan irigasi, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada Neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), perolehan jalan, jaringan, dan irigasi melalui pembangunan diakui sebagai belanja modal.
272. Untuk dapat diakui sebagai jalan, jaringan, dan irigasi, maka jalan, jaringan, dan irigasi harus berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Pengukuran Jalan, Jaringan, dan Irigasi

273. Jalan, jaringan, dan irigasi diukur sebesar biaya perolehan yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya perolehan meliputi semua biaya untuk memperoleh atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.

274. Biaya perolehan untuk jalan, jaringan, dan irigasi yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran.
275. Biaya perolehan untuk jalan, jaringan, dan irigasi yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
276. Jalan, jaringan, dan irigasi yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
277. Jalan, jaringan, dan irigasi dinilai sebesar biaya perolehan.

Penyajian Jalan, Jaringan, dan Irigasi

278. Jalan, jaringan, dan irigasi disajikan di Neraca dalam kelompok aset tetap dalam mata uang rupiah.
279. Aset tetap jalan, jaringan, dan irigasi disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap dan akumulasi penyusutan disajikan sebesar jumlah nilai akumulasi penyusutan jalan, jaringan, dan irigasi sampai dengan tanggal pelaporan.
280. Penyusutan atas jalan, jaringan, dan irigasi pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional (LO).

Pengungkapan Jalan, Jaringan, dan Irigasi

281. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan jalan, jaringan, dan irigasi meliputi:
    a. dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat jalan, irigasi, dan jaringan;
    b. kebijakan akuntansi untuk kapitaslisasi yang berkaitan dengan jalan, irigasi, dan jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi;
    c. rekonsiliasi nilai tercatat jalan, irigasi, dan jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
        1) penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
        2) perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk jalan, irigasi, dan jaringan;
        3) pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
        4) perubahan nilai, jika ada.
    d. informasi penyusutan jalan, irigasi, dan jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

ASET TETAP LAINNYA

Definisi Aset Tetap Lainnya

282. Aset tetap lainnya adalah 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.
283. Aset tetap lainnya di Neraca antara lain meliputi bahan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, hewan, biota perairan, tanaman, barang koleksi non budaya, dan aset tetap dalam renovasi.

Pengakuan Aset Tetap Lainnya

284. Aset Tetap Lainnya diakui pada saat aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai oleh entitas.
285. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik, Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah sebagai berikut:
    a. apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional. Aset tetap-renovasi diklasifikasikan ke dalam aset tetap lainnya;
    b. apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi ketentuan huruf a, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan; dan
    c. apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material, dan memenuhi ketentuan huruf a dan huruf b, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap–Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.
286. Perolehan aset tetap lainnya, selain aset tetap-renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi. Perolehan aset tetap lainnya melalui pembelian diakui sebagai penambah nilai aset tetap lainnya, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada Neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), perolehan aset tetap lainnya melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan aset tetap lainnya melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai aset tetap lainnya pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.
287. Pengakuan aset tetap lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap.

Pengukuran Aset Tetap Lainnya

288. Aset tetap lainnya diukur sebesar biaya perolehan aset tetap lainnya yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap dipakai.
289. Aset tetap lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.
290. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk aset tetap renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.
291. Aset tetap lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset tetap lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak disajikan dalam Neraca, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
292. Aset tetap lainnya dinilai sebesar biaya perolehan.

Penyajian Aset Tetap Lainnya

293. Aset tetap lainnya disajikan dalam Neraca dalam kelompok aset tetap dalam mata uang rupiah.
294. Aset tetap lainnya disajikan sebesar biaya perolehan aset tetap tersebut. Akumulasi penyusutan disajikan sebesar jumlah nilai akumulasi penyusutan aset tetap lainnya sampai dengan tanggal pelaporan keuangan.

295. Aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
296. Penyusutan atas aset tetap-renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
297. Penyusutan aset tetap lainnya disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional (LO).

Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

298. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan aset tetap lainnya meliputi:
    a. dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat aset tetap lainnya;
    b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap lainnya;
    c. rekonsiliasi nilai tercatat aset tetap lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
        1) penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan,pertukaran aset, dan lainnya);
        2) perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk aset tetap lainnya.
        3) pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya); dan
        4) perubahan nilai, jika ada.
    d. Informasi penyusutan aset tetap lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode, dan informasi lain terkait aset tetap lainnya.

KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

Definisi Konstruksi dalam Pengerjaan

299. Konstruksi dalam pengerjaan adalah 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, jaringan, dan irigasi, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
300. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
301. Suatu kontrak konstruksi mungkin dinegosiasikan untuk membangun sebuah aset tunggal seperti jembatan, bangunan, dam, pipa, jalan, kapal, dan terowongan.
302. Kontrak konstruksi juga berkaitan dengan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi dan fungsi atau tujuan dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi kilang-kilang minyak, konstruksi jaringan irigasi, atau bagian-bagian lain yang kompleks dari pabrikan atau peralatan.
303. Kontrak konstruksi meliputi:
    - kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi 1 aset, seperti jasa arsitektur;
    - kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;

- kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering; dan
- kontrak untuk membongkar/menghancurkan atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan setelah penghancuran aset.

304. Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
305. Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat dibawah ini terpenuhi:
    a. proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
    b. setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut; dan
    c. biaya masing-masing aset dapat diidentifikasikan.
306. Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:
    a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
    b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

307. Konstruksi dalam pengerjaan diakui pada saat perolehan.
308. Suatu benda berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika:
    a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
    b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
    c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
309. Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika criteria berikut terpenuhi:
    a. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
    b. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.
310. Suatu konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
311. Konstruksi dalam pengerjaan yang berbentuk *Detail Engineering Design* direklasifikasi menjadi aset lain-lain dan selanjutnya diusulkan untuk penghapusan pada saat terjadi perubahan peruntukan dibuktikan dengan adanya *Detail Engineering Design* baru dan telah dilakukan pembangunan.

Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

312. Konstruksi dalam pengerjaan diukur sebesar biaya perolehan.
313. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

314. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
315. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
    a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
    b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tersebut; dan
    c. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
316. Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:
    a. biaya honorarium panitia/pejabat yang berkaitan langsung dengan proses pengadaan barang/jasa (PA, KPA, PPK, PPHP, Direksi Lapangan, Tim Teknis Khusus PTK);
    b. biaya persiapan tempat, seperti biaya ganti rugi/pindah bongkar hunian, biaya pengurukan/perataan tanah, biaya pensertifikatan tanah;
    c. biaya pemasangan;
    d. biaya konsultan perencana dan konsultan pengawas; dan
    e. biaya ATK, pengumuman lelang, penggandaan dan makan minum rapat.
317. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:
    a. asuransi;
    b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
    c. biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasikan untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

    Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.
318. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
    a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
    b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
    c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanan kontrak konstruksi.
319. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasikan dan ditetapkan secara andal.
320. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
321. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
322. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

323. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
324. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
325. Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
326. Konstruksi dalam pengerjaan dinilai sebesar biaya perolehan.

Penyajian Konstruksi Dalam Pengerjaan

327. Konstruksi dalam pengerjaan disajikan dalam pos aset tetap pada Neraca dalam mata uang rupiah.
328. Konstruksi dalam pengerjaan yang dibangun dengan tujuan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat disajikan sebagai "Konstruksi Dalam Pengerjaan" dan setelah selesai pembangunan direklasifikasi menjadi "Persediaan" pada Neraca.

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

329. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan konstruksi dalam pengerjaan antara lain:
    a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
    b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi;
    c. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
    d. nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
    e. jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
    f. uang muka kerja yang diberikan;
    g. retensi; dan
    h. informasi lain terkait konstruksi dalam pengerjaan.

DANA CADANGAN

Definisi Dana Cadangan

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

Pengakuan Dana Cadangan

333. Dana cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.

Pengukuran Dana Cadangan

334. Dana cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
335. Pencairan cana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.
336. Pembentukan dana cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan.
337. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah dana cadangan.

Penyajian Dana Cadangan

338. Dana cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok aset non lancar dalam mata uang rupiah.
339. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan dicatat sebagai pendapatan baik dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO) dalam pos lain-lain PAD yang sah, kemudian ditambahkan dalam dana cadangan dengan mekanisme pembentukan dana cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut.

Pengungkapan Dana Cadangan

340. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan dana cadangan antara lain:
    a. rincian dan jumlah nominal dana cadangan;
    b. hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan;
    c. peruntukan dana cadangan; dan
    d. informasi lain terkait dengan dana cadangan.

ASET LAINNYA

Definisi Aset Lainnya

341. Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.
342. Aset lainnya terdiri dari:
    a. tagihan jangka panjang;
    b. kemitraan dengan pihak ketiga;
    c. aset tidak berwujud;
    d. aset lain-lain;
    e. akumulasi amortisasi aset tidak berwujud; dan
    f. akumulasi penyusutan aset lainnya

Pengakuan Aset Lainnya

343. Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

Pengukuran Aset Lainnya

344. Aset lainnya diukur sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.

Penyajian Aset Lainnya

345. Aset lainnya disajikan di Neraca pada kelompok Aset Non Lancar dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Aset Lainnya

346. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan keuangan (CaLK) sehubungan dengan aset lainnya meliputi:
    a. kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan aset lainnya.
    b. rincian jenis dan nilai aset lainnya;

c. perubahan nilai aset lainnya baik penambahan, pengurangan, dan saldo akhir; dan
d. informasi lain terkait aset lainnya.

Tagihan Jangka Panjang

Definisi Tagihan Jangka Panjang

347. Tagihan jangka panjang adalah jumlah hak/klaim oleh pemerintah daerah kepada entitas lain atas manfaat ekonomis masa depan lebih dari 12 bulan atau satu periode akuntansi.

Pengakuan Tagihan Jangka Panjang

348. Tagihan jangka panjang diakui pada saat timbulnya hak/klaim oleh pemerintah daerah kepada entitas lain atas manfaat ekonomis masa depan lebih dari 12 bulan atau satu periode akuntansi.

Pengukuran Tagihan Jangka Panjang

349. Tagihan jangka panjang diukur sebesar jumlah nilai hak/klaim atas manfaat ekonomis masa depan lebih dari 12 bulan atau satu periode akuntansi oleh pemerintah daerah kepada entitas lain.

Penyajian Tagihan Jangka Panjang

350. Tagihan jangka panjang disajikan pada Neraca pada kelompok aset lainnya dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Tagihan Jangka Panjang

351. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan tagihan jangka panjang antara lain:
    a. kebijakan akuntansi yang penting terkait tagihan jangka panjang;
    b. jenis tagihan jangka panjang yang menjadi hak/klaim pemerintah daerah.
    c. jumlah nilai dan rincian saldo awal, penambahan, pengurangan, dan saldo akhir atas tagihan jangka panjang pemerintah daerah; dan
    d. informasi lain terkait tagihan jangka panjang.

Tagihan Penjualan Angsuran

Definisi Tagihan Penjualan Angsuran

352. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah tagihan atas penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Pengakuan Tagihan Penjualan Angsuran

353. Tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan aset tetap terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan aset tetap pemerintah daerah.

Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran

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

Penyajian Tagihan Penjualan Angsuran

355. Tagihan penjualan angsuran disajikan di Neraca pada kelompok aset lainnya dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran

356. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan tagihan penjualan angsuran antara lain:
    a. kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan tagihan penjualan angsuran;
    b. rincian tagihan penjualan angsuran meliputi saldo awal, penambahan, pengurangan, dan saldo akhir;

c. klasifikasi tagihan penjualan angsuran menurut debitur; dan
d. informasi lain terkait tagihan penjualan angsuran.

Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Definisi Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

357. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah adalah hak/klaim pemerintah daerah sebagai hasil dari proses tuntutan ganti kerugian terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dengan tujuan untuk memulihkan kerugian daerah.

Pengakuan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

358. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diakui pada saat:
    a. telah ditandatanganinya Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
    b. telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.

Pengukuran Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

359. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah diukur sebesar nilai yang disepakati/ditetapkan sebagai kerugian daerah yang harus diganti oleh pihak yang dikenakan tuntutan ganti kerugian daerah.

Penyajian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

360. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah disajikan di Neraca pada kelompok aset lainnya dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

361. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah antara lain:
    a. kebijakan akuntansi yang penting terkait tuntutan ganti kerugian daerah;
    b. jumlah nilai dan rincian tuntutan ganti kerugian daerah kepada pihak yang dikenakan tuntutan ganti kerugian daerah; dan
    c. informasi lain terkait tuntutan ganti kerugian daerah.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga

362. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
363. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:
    a. sewa;
    b. kerja sama pemanfaatan;
    c. bangun, guna, serah (BGS)/*build, operate, transfer (BOT)*;
    d. bangun, serah, guna (BSG)/*build, transfer, operate (BTO)*; dan
    e. kerja sama penyediaan infrastruktur.

Sewa

Definisi Sewa

364. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

Pengakuan Sewa

365. Sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya (kemitraan dengan pihak ketiga sewa).

Pengukuran Sewa

366. Aset yang diserahkan oleh pemerintah untuk diusahakan dalam kemitraan pihak ketiga sewa harus dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

Penyajian Sewa

367. Kemitraan pihak ketiga sewa disajikan dalam Neraca pada jenis aset lainnya dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Sewa

368. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan aset kemitraan dengan pihak ketiga sewa adalah rincian jenis dan nilai aset kemitraan dengan pihak ketiga - sewa serta informasi lain yang dianggap perlu.

Kerja Sama Pemanfaatan

369. Kerja sama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

Pengakuan Kerja Sama Pemanfaatan

370. Kerja sama pemanfaatan diakui pada saat terjadi perjanjian kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kemitraan dengan pihak ketiga - kerja sama pemanfaatan.

Pengukuran Kerja Sama Pemanfaatan

371. Aset yang diserahkan oleh pemerintah untuk diusahakan dalam kemitraan dengan pihak ketiga - kerja sama pemanfaatan harus dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

Penyajian Kerja Sama Pemanfaatan

372. Aset kemitraan dengan pihak ketiga - kerja sama pemanfaatan disajikan dalam Neraca pada jenis aset lainnya dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Kerja Sama Pemanfaatan

373. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan aset kemitraan dengan pihak ketiga-kerjasama pemanfaatan adalah rincian jenis dan nilai aset kemitraan dengan pihak ketiga-kerjasama pemanfaatan serta informasi lain yang terkait dengan kemitraan dengan pihak ketiga-kerjasama pemanfaatan.

Bangun, Guna, Serah (BGS) atau *Build, Operate, Transfer (BOT)*

Definisi Bangun, Guna, Serah (BGS)

374. Bangun, guna, serah (BGS) atau *Build, Operate, Transfer (BOT)* adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.
375. Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset bangun, guna serah (BGS) ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

Pengakuan Bangun, Guna, Serah

376. Bangun, guna, serah (BGS) diakui pada saat perjanjian/kontrak kerjasama dengan melakukan reklasifikasi dari aset tetap menjadi aset kemitraan dengan pihak ketiga - bangun, guna serah (BGS).

Pengukuran Bangun, Guna, Serah

377. Bangun, guna, serah (BGS) dicatat sebesar nilai buku aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset bangun, guna serah (BGS) tersebut.

Penyajian Bangun, Guna, Serah

378. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari aset tetap. Aset kemitraan dengan pihak ketiga - bangun, guna, serah disajikan dalam Neraca pada jenis aset lainnya dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Bangun, Guna, Serah

379. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan aset kemitraan Bangun, Guna, Serah adalah rincian jenis dan nilai aset kemitraan dengan pihak ketiga bangun, guna serah (BGS), kebijakan pelaksanaan bangun, guna serah (BGS) dengan pihak ketiga, serta informasi lain terkait aset kemitraan dengan pihak ketiga bangun, guna serah (BGS).

Bangun, Serah, Guna (BSG) atau *Build, Transfer, Operate (BTO)*

Definisi Bangun, Serah, Guna

380. Bangun, serah, guna (BSG) atau *Build, Transfer, Operate (BTO)* adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

Pengakuan Bangun, Serah, Guna

381. Bangun, serah, guna (BSG) diakui pada saat pengadaan/pembangunan aset bangun, serah, guna selesai dan siap digunakan/dioperasikan berdasarkan pada dokumen kontrak/perjanjian kerjasama bangun, serah, guna (BSG) dan berita acara serah terima (BAST).
382. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Pengukuran Bangun, Serah, Guna

383. Bangun, serah, guna, (BSG) dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun, yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

Penyajian Bangun, Serah, Guna

384. Aset kemitraan bangun, serah, guna disajikan dalam Neraca pada kelompok aset lainnya dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Bangun, Serah, Guna

385. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan aset kemitraan bangun, serah, guna adalah rincian jenis dan nilai aset kemitraan dengan pihak ketiga bangun, serah, guna (BSG), kebijakan pelaksanaan bangun, serah, guna (BSG) dengan pihak ketiga, serta informasi lain terkait aset kemitraan dengan pihak ketiga bangun, serah, guna (BSG).

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Definisi Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

386. Kerja sama penyediaan infrastruktur adalah kerja sama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
387. Kerja sama penyediaan infrastruktur adalah kegiatan yang meliputi pekerjaan konstruksi untuk membangun atau meningkatkan kemampuan infrastruktur dan/atau kegiatan pengelolaan infrastruktur dan/atau pemeliharaan infrastruktur dalam rangka meningkatkan kemanfaatan infrastruktur.

Pengakuan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

388. Kerja sama penyediaan infrastruktur diakui pada saat perjanjian/kontrak kerjasama antara pemerintah daerah dengan badan usaha atau pada saat pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah untuk penyediaan ketersediaan layanan.

Pengukuran Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

389. Kerja sama penyediaan infrastruktur diukur sebesar nilai perjanjian/kontrak kerjasama antara pemerintah daerah dengan badan usaha atau pada saat jumlah pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah untuk penyediaan ketersediaan layanan.

Penyajian Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

390. Aset kemitraan kerja sama penyediaan infrastruktur disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar pos Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

Pengungkapan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

391. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sehubungan dengan aset kemitraan kerja sama penyediaan infrastruktur adalah:
    a. kebijakan akuntansi yang penting terkait kerja sama penyediaan infrastruktur;
    b. rincian jenis dan nilai aset kemitraan kerja sama penyediaan infrastruktur;
    c. rincian perjanjian/kontrak kerjasama; serta
    d. informasi lain yang dianggap perlu.

Aset Tak Berwujud

Definisi Aset Tak Berwujud

392. Aset tak berwujud adalah aset 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 aset tak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan aset tak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.
393. Aset tak berwujud meliputi:
    a. *Goodwill*
       Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai Entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
    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*)
       Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.
    d. Hak paten
       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;

e. *software computer* yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun;
f. 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 sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud;
g. aset tak berwujud yang mempunyai nilai sejarah/budaya;
h. aset tak berwujud dalam pengerjaan; dan
i. aset tidak berwujud lainnya.

Pengakuan Aset Tak Berwujud

394. Aset tidak berwujud diakui pada saat perolehannya.
395. Sesuatu diakui sebagai aset tak berwujud jika dan hanya jika:
a. dapat diidentifikasi;
Aset tak berwujud dapat diidentifikasi apabila:
1) dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas; atau
2) timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindah tangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.
b. dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas;
Tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset, maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset suatu entitas. Suatu entitas disebut ”mengendalikan aset” jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut.
c. kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari aset tak berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas. Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh aset tak berwujud dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan aset tak berwujud. Manfaat sosial dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi; dan
d. biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Pengukuran Aset Tak Berwujud

396. Pada pengakuan awal aset tak berwujud akan diakui sebesar biaya perolehan untuk aset tak berwujud yang berasal dari transaksi pertukaran atau untuk aset tak berwujud yang dihasilkan dari internal entitas. Nilai wajar digunakan untuk aset tak berwujud yang diperoleh melalui transaksi bukan pertukaran. Pengeluaran setelah pengakuan awal diakui sebesar

biaya yang dikeluarkan untuk menambah dan mengganti aset tak berwujud yang memenuhi kriteria pengakuan aset tak berwujud.

397. Dalam hal perolehan aset tak berwujud diperoleh secara internal, untuk menentukan apakah perolehan internal aset tak berwujud memenuhi kriteria untuk pengakuan, perolehan aset tak berwujud dikelompokkan dalam 2 tahap, yaitu:
    a. tahap penelitian/riset; dan
    b. tahap pengembangan.
398. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas penelitian/riset (atau tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal) tidak dapat diakui sebagai aset tak berwujud. Pengeluaran-pengeluaran tersebut harus diakui sebagai beban pada saat terjadi. Dalam tahap penelitian/riset dari kegiatan/aktivitas internal, pemerintah tidak/belum dapat membuktikan bahwa aset tak berwujud telah ada dan akan menghasilkan manfaat ekonomi masa datang. Oleh karenanya, pengeluaran ini diakui sebagai beban pada saat terjadi.
399. Aset tak berwujud yang timbul dari pengembangan (atau dari tahapan pengembangan satu kegiatan internal) harus diakui jika pemerintah dapat memperlihatkan seluruh kondisi di bawah ini, yaitu adanya:
    a. kelayakan teknis atas penyelesaian aset tak berwujud sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
    b. keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan aset tak berwujud tersebut;
    c. kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan aset tak berwujud tersebut;
    d. manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan;
    e. ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatkan aset tak berwujud tersebut; dan
    f. kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke aset tak berwujud selama masa pengembangan.
400. Pengeluaran-pengeluaran untuk kegiatan/aktivitas pengembangan dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.
401. Jika pemerintah tidak dapat membedakan tahap penelitian/riset dengan tahap pengembangan atas aktivitas/kegiatan internal untuk menghasilkan aset tak berwujud, pemerintah harus memperlakukan seluruh pengeluaran atas aktivitas/kegiatan tersebut sebagai pengeluaran dalam tahap penelitian/riset.
402. Biaya untuk pengembangan situs web dapat diakui sebagai aset tak berwujud apabila; dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga; atau dalam hal dikembangkan sendiri, memenuhi persyaratan pengakuan pengembangan sebagaimana disyaratkan.
403. Perangkat lunak *(software)* yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah tidak diakui sebagai aset tak berwujud, karena permasalahan:
    a. kesulitan untuk mengidentifikasi apakah kegiatan pengembangan aset tersebut terpisah dari satu kesatuan kegiatan suatu instansi pemerintah;
    b. kesulitan untuk mengidentifikasi apakah dan kapan aset tersebut menghasilkan manfaat ekonomi dan sosial masa depan;
    c. kesulitan untuk menentukan biaya perolehan aset secara andal; dan
    d. perangkat lunak *(software)* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum dan dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi.

404. Khusus untuk perangkat lunak *(software)* komputer yang dibangun/dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebagai aset tak berwujud sebesar nilai kontraknya.
405. Perangkat lunak *(software)* komputer yang dibeli dan dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada pihak ketiga, maka perangkat lunak *(software)* tersebut dicatat sebagai persediaan.
406. Perolehan perangkat lunak *(software)* yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak *(software)* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud. Sedangkan perolehan perangkat lunak *(software)* yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan perangkat lunak *(software)* tidak dikapitalisasi.
407. Perangkat lunak *(software)* yang diperoleh hanya dengan membayar ijin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud. Perangkat lunak *(software)* yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak dikapitalisasi.
408. Perangkat lunak *(software)* yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. Perangkat lunak *(software)* yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak dikapitalisasi.
409. Pengeluaran terkait perangkat lunak *(software)* yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi diakui sebagai beban pada saat terjadinya.
410. Secara umum, aset tak berwujud pada awalnya diukur dengan harga perolehan, kecuali ketika aset tak berwujud diperoleh dengan cara selain pertukaran diukur dengan nilai wajar.
411. Pada saat perolehan, aset tak berwujud dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tak berwujud dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai aset tak berwujud berdasar pada nilai wajar pada saat perolehan.
412. Aset tak berwujud yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tak berwujud diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
413. Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:
    a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat; dan
    b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang dimaksudkan.
414. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
    a. Biaya pelatihan staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
    b. Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
415. Biaya-biaya perolehan aset tak berwujud meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk menjadikan aset tersebut dalam kondisi siap untuk beroperasi seperti yang diinginkan oleh manajemen. Oleh karenanya, biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menggunakan dan memanfaatkan aset tak berwujud bukan merupakan bagian dari perolehan aset tak berwujud.
416. Perolehan aset tak berwujud dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga

pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

417. Aset tak berwujud dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima aset tak berwujud tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.
418. Aset tak berwujud yang diperoleh dari donasi/hibah harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan aset tak berwujud tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah atau Berita Acara.
419. Aset tak berwujud yang diperoleh dari pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, nilai perolehannya diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya aset tak berwujud tersebut memiliki masa manfaat di masa depan sampai dengan aset tak berwujud tersebut telah selesai dikembangkan.
420. Pengeluaran atas unsur aset tak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban pada suatu periode tidak diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud periode berikutnya.
421. Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan perangkat lunak *(software)* komputer yang memerlukan tiga tahap (secara eksternal), maka tahap yang dapat dilakukan kapitalisasi adalah tahap pengembangan aplikasi, bila telah memenuhi kriteria dimaksud, dikapitalisasi dan dinilai sebesar pengeluarannya.
422. Aset tak berwujud yang berasal dari aset bersejarah *(heritage assets)* tidak diharuskan untuk disajikan di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Namun, apabila aset tak berwujud bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh hak paten maka hak patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.
423. Untuk aset tak berwujud dalam pengerjaan, jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tak berwujud melebihi dan/atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tak berwujud yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai aset tak berwujud dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
424. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam pengerjaan *(Intangible Asset-Work In Progress)*, dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.
425. Pengeluaran setelah perolehan aset tak berwujud dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:
    a. menambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau
    b. meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, dan efisiensi.
426. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak dikapitalisasi, sedangkan pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan izin penggunaan/lisensi yang lebih dari 12 bulan dikapitalisasi.
427. Aset tak berwujud disajikan sebesar nilai tercatatnya yaitu biaya perolehan aset tak berwujud tersebut dikurangi akumulasi amortisasi.

428. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan aset tak berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.
429. Amortisasi hanya dapat diterapkan atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas. Aset tak berwujud dengan masa manfaat yang terbatas harus diamortisasi selama masa manfaat atau masa secara hukum, mana yang lebih pendek atau sesuai kebijakan entitas yang memiliki wewenang mengelola barang.
430. Kebijakan amortisasi aset tak berwujud:
    a. umur manfaat (*useful life*) aset tak berwujud 4 tahun; dan
    b. metode amortisasi yang digunakan adalah metode tahunan dimana amortisasi dihitung satu tahun penuh meskipun aset tak berwujud baru diperoleh satu atau beberapa hari sebelum akhir tahun.
431. Amortisasi suatu aset tak berwujud dengan masa manfaat terbatas tidak berakhir jika aset tersebut tidak lagi digunakan, kecuali aset tersebut sudah sepenuhnya diamortisasi atau digolongkan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual dan/atau diserahkan kepada masyarakat/pihak lain.
432. Nilai residu suatu aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas diasumsikan sama dengan nol.
433. Amortisasi setiap periode diakui sebagai beban amortisasi dan penyesuaian atas akun aset tak berwujud. Beban amortisasi aset tak berwujud disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Penyesuaian akun aset tak berwujud dilakukan dengan membentuk akun lawan akumulasi amortisasi aset tak berwujud.
434. Metode amortisasi yang digunakan pemerintah daerah adalah metode garis lurus.
435. Periode amortisasi dapat ditinjau setiap akhir tahun buku. Jika perkiraan masa manfaat aset berbeda secara signifikan dengan estimasi–estimasi sebelumnya, periode amortisasi harus disesuaikan.
436. Terhadap aset tak berwujud yang semula memiliki masa manfaat tidak terbatas, namun di kemudian hari berdasarkan kebijakan atau kondisi memiliki masa manfaat terbatas, maka entitas melakukan amortisasi atas aset tak berwujud tersebut selama masa manfaat yang dapat didentifikasi sejak kebijakan dan kondisi tersebut terjadi.
437. Aset tak berwujud yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai tercatatnya.
438. Aset tak berwujud yang dihentikan secara permanen atau dilepas harus dikeluarkan dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
439. Penghentian secara permanen atau pelepasan aset tak berwujud dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah.
440. Dalam hal aset tak berwujud dihentikan secara permanen karena sudah tidak ada manfaat masa depan, maka aset tak berwujud harus dikeluarkan dari Neraca dan nilai tercatatnya diakui sebagai beban dan disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
441. Dalam hal aset tak berwujud dilepaskan karena dijual atau dipertukarkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai tercatat aset tak berwujud diakui sebagai surplus/defisit non operasional LO dan disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

Penyajian Aset Tak Berwujud

442. Aset tak berwujud disajikan dalam Neraca pada jenis aset lain-lain dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Aset Tak Berwujud

443. Laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut untuk setiap golongan aset tak berwujud, dengan membedakan antara aset tak berwujud yang dihasilkan secara internal dan aset tak berwujud lainnya:
    a. rincian masing-masing pos aset tak berwujud yang signifikan;
    b. aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya;
    c. masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan;
    d. metode amortisasi yang digunakan, jika aset tak berwujud tersebut terbatas masa manfaatnya;
    e. nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
    f. aset tak berwujud yang mengalami penurunan nilai yang signifikan *(impaired);*
    g. penghentian dan pelepasan aset tak berwujud;
    h. perubahan-perubahan dan alasan perubahan terhadap periode amortisasi atau metode amortisasi, jika ada;
    i. keberadaan aset tak berwujud yang dimiliki bersama, jika ada;
    j. indikasi penurunan nilai aset tak berwujud yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula, jika ada; dan
    k. rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
        - penambahan aset tak berwujud yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas;
        - penghentian dan pelepasan aset tak berwujud;
        - amortisasi yang diakui selama periode berjalan; dan
        - perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.
444. Disamping informasi-informasi di atas, entitas juga perlu melaporkan perubahan-perubahan terhadap:
    a. periode amortisasi; dan
    b. metode amortisasi.
445. Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan :
    a. alasan penentuan atau faktor-faktor penting penentuan masa manfaat suatu aset tak berwujud;
    b. penjelasan, nilai tercatat, dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap aset tak berwujud yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan; dan
    c. keberadaan aset tak berwujud yang dimiliki bersama.

Aset Lain-lain

Definisi Aset Lain-lain

446. Aset lain-lain merupakan aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalamtagihan penjualan angsuran, tagihan tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, kemitraan dengan pihak ketiga, dan aset tidak berwujud. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena rusak berat/usang.

Pengakuan Aset Lain-lain

447. Aset lain-lain diakui pada saat terjadinya reklasifikasi suatu aset ke aset lain-lain berupa aset rusak berat/usang atau aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah.

Pengukuran Aset Lain-lain

448. Aset lain-lain diukur sebesar nilai buku aset yang direklasifikasi ke aset lain-lain berupa aset rusak berat/usang atau aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah.

Penyajian Aset Lain-lain

449. Aset lain-lain disajikan di Neraca pada jenis aset lainnya dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Aset Lain-lain

450. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan aset lain-lain adalah rincian jenis dan nominal aset lain-lain dan informasi lain yang terkait aset lain-lain.

ASET BERSEJARAH (*HERITAGE ASSETS*)

451. Kebijakan ini tidak mengharuskan pemerintah daerah untuk aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
452. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*).
    Karakteristik/ciri khas dari suatu aset bersejarah, antara lain:
    a. nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
    b. peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
    c. tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun; dan/atau
    d. sulit untuk mengestimasikan masa manfaatnya, untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.
453. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
454. Pemerintah daerah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.
455. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dengan tanpa nilai.
456. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.
457. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
458. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan *(ruins).*

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 67 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10
TENTANG AKUNTANSI KEWAJIBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Akuntansi Kewajiban;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 10 tentang Akuntansi Kewajiban;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10 TENTANG AKUNTANSI KEWAJIBAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansdan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.

36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10
TENTANG AKUNTANSI KEWAJIBAN

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 10 tentang Akuntansi Kewajiban merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Akuntansi Kewajiban.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 10 tentang Akuntansi Kewajiban terdiri atas:
    a. pendahuluan;
    b. definisi;
    c. klasifikasi kewajiban;
    d. kewajiban jangka pendek;dan
    e. kewajiban jangka panjang.

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 10 tentang Akuntansi Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 67 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 10 tentang Akuntansi Kewajiban (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 67), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 67

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 67 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10
TENTANG AKUNTANSI KEWAJIBAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10
TENTANG AKUNTANSI KEWAJIBAN

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
3. Kebijakan ini mengatur:
   a. akuntansi kewajiban pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari utang dalam negeri;
   b. perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing;
   c. perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman; dan
   d. perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.
4. Kebijakan ini tidak mengatur:
   a. akuntansi kewajiban diestimasi dan kewajiban kontinjensi;
   b. akuntansi instrumen derivatif dan aktivitas lindung nilai; dan
   c. transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:
   a. Biaya pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah sehubungan dengan peminjaman dana.
   b. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
   c. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu atau saat ini yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah di masa yang akan datang.
   d. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur.
   e. Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.
   f. Kewajiban kontinjensi adalah: kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
      1) tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) bahwa suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
      2) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

g. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
h. Perhitungan fihak ketiga, selanjutnya disebut PFK, merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.
i. Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

KLASIFIKASI KEWAJIBAN

6. Dalam neraca pemerintah daerah, kewajiban disajikan berdasarkan likuiditasnya dan terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu: kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
7. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu sampai dengan 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
8. Kewajiban jangka pendek antara lain terdiri dari utang perhitungan pihak ketiga (PFK), utang bunga, utang pinjaman jangka pendek, bagian lancar utang jangka panjang, pendapatan diterima dimuka, utang belanja, dan utang jangka pendek lainnya.
9. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
10. Kewajiban jangka panjang antara lain terdiri dari utang kepada pemerintah pusat, utang kepada lembaga keuangan bank (LKB), utang kepada lembaga keuangan bukan bank (LKBB), dan utang kepada masyarakat.

KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

Definisi Kewajiban Jangka Pendek

11. Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 (dua belas) bulan.

Pengakuan Kewajiban Jangka Pendek

12. Kewajiban Jangka Pendek diakui pada saat:
    a. timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran; atau
    b. penerimaan kas atas barang/jasa yang belum diserahkan; atau
    c. pengakuan belanja/beban pemerintah daerah yang belum dilakukan pembayaran; atau
    d. reklasifikasi atas bagian utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek.

Pengukuran Kewajiban Jangka Pendek

13. Kewajiban Jangka Pendek diukur sebesar jumlah yang harus dibayarkan atau jumlah kas yang diterima atau jumlah belanja/beban yang diakui atau jumlah utang jangka panjang yang direklasifikasi menjadi utang jangka pendek.
14. Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Penyajian Kewajiban Jangka Pendek

15. Kewajiban Jangka Pendek disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Kewajiban Jangka Pendek

16. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Kewajiban Jangka Pendek antara lain rincian jenis kewajiban jangka pendek, jumlah nilai masing-masing jenis kewajiban jangka pendek, informasi jumlah kewajiban yang direklasifikasi dari utang jangka panjang menjadi utang jangka pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia

pada tanggal neraca, dan informasi lain yang terkait kewajiban jangka pendek.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Definisi Utang PFK

17. Utang PFK merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Utang Taspen, Utang Iuran Jaminan Kesehatan, Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja, Utang Iuran Jaminan Kematian, Utang PPh Pusat, Utang PPN Pusat, Utang Tapera, dan Utang Iuran Wajib Pegawai.

Pengakuan Utang PFK

18. Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).

Pengukuran Utang PFK

19. Utang PFK diukur sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) namun belum disetorkan kepada pihak yang berkepentingan.

Penyajian Utang PFK

20. Utang PFK disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Utang PFK

21. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan utang PFK antara lain rincian jenis-jenis pajak dan iuran lain yang dipotong oleh pemerintah daerah, jumlah saldo atas potongan tersebut yang belum disetor sampai dengan tanggal pelaporan, dan informasi lain terkait utang PFK.

Utang Bunga

Definisi Utang Bunga

22. Utang Bunga adalah kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran di waktu yang akan datang sebesar jumlah yang disepakati atas kepemilikan utang jangka pendek seperti Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang seperti obligasi, utang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.
23. Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.

Pengakuan Utang Bunga

24. Utang Bunga diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran bunga atau *commitment fee* atas pokok pinjaman tetapi belum dibayarkan. Untuk alasan kepraktisan, utang bunga dapat diakui pada setiap akhir periode pelaporan walaupun bunga berakumulasi seiring dengan berlalunya waktu.

Pengukuran Utang Bunga

25. Utang Bunga diukur sebesar jumlah bunga atau *commitment fee* yang telah disepakati namun belum dibayarkan oleh pemerintah daerah.
26. Utang Bunga dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Penyajian Utang Bunga

27. Utang Bunga disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Utang Bunga

28. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan utang Bunga antara lain rincian jumlah pokok pinjaman dan bunga atau *commitment fee* untuk masing-masing kreditur baik jangka pendek maupun jangka panjang, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait utang Bunga.

Utang Pinjaman Jangka Pendek

Definisi Utang Pinjaman Jangka Pendek

29. Utang Pinjaman Jangka Pendek adalah kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran di waktu yang akan datang atas penerimaan sumber daya pada saat ini atau waktu yang telah lalu. Termasuk di dalam pinjaman jangka pendek adalah Utang Pinjaman dari Pemerintah Daerah lainnya, Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB), Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB), dan Utang Pinjaman melalui BLUD.

Pengakuan Utang Pinjaman Jangka Pendek

30. Utang Pinjaman Jangka Pendek diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran atas pinjaman jangka pendek yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayarkan.

Pengukuran Utang Pinjaman Jangka Pendek

31. Utang Pinjaman Jangka Pendek diukur sebesar jumlah yang harus dibayarkan namun belum dibayarkan oleh pemerintah daerah.
32. Utang Pinjaman Jangka Pendek dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Penyajian Utang Pinjaman Jangka Pendek

33. Utang Bunga disajikan di Neraca kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Utang Pinjaman Jangka Pendek

34. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan utang Pinjaman Jangka Pendek antara lain jenis dan besaran nominal utang Pinjaman Jangka Pendek, infromasi tanggal perolehan dan jatuh tempo untuk masing-masing jenis utang Pinjaman Jangka Pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait utang Pinjaman Jangka Pendek.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

35. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
36. Untuk Utang Jangka Panjang yang waktu jatuh temponya kurang dari 12 (dua belas) bulan, maka Utang Jangka Panjang tersebut harus direklasifikasi menjadi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.

Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

37. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diakui pada saat pinjaman jangka panjang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
38. Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentunya telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

39. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diukur sebesar sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

40. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.
41. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Penyajian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

42. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

43. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang antara lain rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman, rincian utang jangka panjang, denda, dan kewajiban lainnya atas pelanggaran kontrak pinjaman jangka panjang sehingga menimbulkan *payable on demand*, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.

Pendapatan Diterima Dimuka

Definisi Pendapatan Diterima Dimuka

44. Pendapatan Diterima Dimuka merupakan kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.
45. Termasuk Pendapatan Diterima Dimuka adalah Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III, Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah Dari Pihak III, dan Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.

Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka

46. Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah.

Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka

47. Pendapatan Diterima Dimuka diukur sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.
48. Pendapatan Diterima Dimuka dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Penyajian Pendapatan Diterima Dimuka

49. Pendapatan Diterima Dimuka disajikan pada Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka

50. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Pendapatan Diterima Dimuka antara lain, rincian pihak-pihak terkait dengan Pendapatan Diterima Dimuka, rincian jenis dan besaran nominal Pendapatan Diterima Dimuka, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Pendapatan Diterima Dimuka.

Utang Belanja

Definisi Utang Belanja

51. Utang Belanja merupakan kewajiban pemerintah daerah yang timbul karena mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

Pengakuan Utang Belanja

52. Utang Belanja diakui pada saat:
    a. Belanja secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar;
    b. Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau *invoice*, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah baik sebagian atau seluruhnya; dan
    c. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

Pengukuran Utang Belanja

53. Utang Belanja diukur sebesar jumlah belanja yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

Penyajian Utang Belanja

54. Utang Belanja disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Utang Belanja

55. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Belanja antara lain rincian jenis belanja dan nominal yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan dan informasi lain terkait Utang Belanja.

Utang Jangka Pendek Lainnya

Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya

56. Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.
57. Termasuk di dalam Utang Jangka Pendek Lainnya adalah Utang Kelebihan Pembayaran PAD, Utang Kelebihan Pembayaran Transfer, Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah, dan Utang Transfer.

Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya

58. Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/timbul klaim kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.

Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya

59. Utang Jangka Pendek Lainnya diukur sebesar kewajiban yang belum dibayar sampai dengan tanggal neraca.

Penyajian Utang Jangka Pendek Lainnya

60. Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang rupiah.

Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya

61. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Jangka Pendek Lainnya antara lain rincian jenis dan nominal yang belum dibayarkan sampai dengan tanggal pelaporan dan informasi lain terkait Utang Jangka Pendek Lainnya.

KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

Definisi Kewajiban Jangka Panjang

62. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
63. Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk menutup defisit anggarannya.
64. Kewajiban jangka panjang terdiri dari utang dalam negeri.

Pengakuan Kewajiban Jangka Panjang

65. Kewajiban jangka panjang diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan atas penerimaan kas atau barang/jasa pada saat ini atau pada waktu yang telah lalu.
66. Atas bunga dari pokok kewajiban jangka panjang diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

Pengukuran Kewajiban Jangka Panjang

67. Kewajiban Jangka Panjang diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah pada saat jatuh tempo.
68. Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Penyajian Kewajiban Jangka Panjang

69. Kewajiban Jangka Panjang disajikan di Neraca dalam mata uang rupiah.
70. Apabila terdapat bunga atas kewajiban jangka panjang yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

Pengungkapan Kewajiban Jangka Panjang

71. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Kewajiban Jangka Panjang antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing kewajiban jangka panjang, rincian bagian kewajiban jangka panjang yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Kewajiban Jangka Panjang.

Utang Kepada Pemerintah Pusat

Definisi Utang Kepada Pemerintah Pusat

72. Utang Kepada Pemerintah Pusat adalah semua kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

Pengakuan Utang Kepada Pemerintah Pusat

73. Utang Kepada Pemerintah Pusat diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat untuk melakukan pembayaran dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan atas penerimaan kas atau barang/jasa pada saat ini atau pada waktu yang telah lalu.
74. Atas bunga dari pokok Utang Kepada Pemerintah Pusat diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

Pengukuran Utang Kepada Pemerintah Pusat

75. Utang Kepada Pemerintah Pusat diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat pada saat jatuh tempo.

Penyajian Utang Kepada Pemerintah Pusat

76. Utang Kepada Pemerintah Pusat disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.
77. Apabila terdapat bunga atas Utang Kepada Pemerintah Pusat yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

Pengungkapan Utang Kepada Pemerintah Pusat

78. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Kepada Pemerintah Pusat antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing Utang Kepada Pemerintah Pusat, rincian bagian lancar utang jangka panjang dari Utang Kepada Pemerintah Pusat yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, dan informasi lain terkait Utang Kepada Pemerintah Pusat.

Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank

Definisi Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank

79. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank adalah semua kewajiban pemerintah daerah kepada lembaga keuangan bank yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

Pengakuan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank

80. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum daerah atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah kepada lembaga keuangan bank untuk melakukan pembayaran dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan atas penerimaan kas atau barang/jasa pada saat ini atau pada waktu yang telah lalu.
81. Atas bunga dari pokok Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

Pengukuran Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank

82. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah kepada Lembaga Keuangan Bank pada saat jatuh tempo.
83. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Penyajian Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank

84. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.
85. Apabila terdapat bunga atas Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

Pengungkapan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank

86. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank, rincian bagian lancar utang jangka panjang dari Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Utang Kepada Lembaga Keuangan Bank.

Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank

Definisi Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank

87. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank adalah semua kewajiban pemerintah daerah kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

Pengakuan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank

88. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum daerah atau timbulnya kewajiban pemerintah daerah kepada lembaga keuangan bank untuk melakukan pembayaran dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan atas penerimaan kas atau barang/jasa pada saat ini atau pada waktu yang telah lalu.
89. Atas bunga dari pokok Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

Pengukuran Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank

90. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank pada saat jatuh tempo.
91. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Penyajian Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank

92. Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.
93. Apabila terdapat bunga atas Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

Pengungkapan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank

94. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank, rincian bagian lancar utang jangka panjang dari Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca, dan informasi lain terkait Utang Kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank.

Utang Kepada Masyarakat

Definisi Utang Kepada Masyarakat

95. Utang Kepada Masyarakat adalah semua kewajiban pemerintah daerah kepada Masyarakat yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
96. Termasuk di dalam Utang Kepada Masyarakat adalah Utang Obligasi.

Pengakuan Utang Kepada Masyarakat

97. Utang Kepada Masyarakat diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum daerah atau penjualan obligasi pemerintah daerah kepada masyarakat.
98. Atas bunga dari pokok Utang Kepada Masyarakat diakui sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

Pengukuran Utang Kepada Masyarakat

99. Utang Kepada Masyarakat diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau nilai nominal obligasi atau jumlah utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah kepada masyarakat pada saat jatuh tempo.

Penyajian Utang Kepada Masyarakat

100. Utang Kepada Masyarakat disajikan di Neraca pada kelompok Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang rupiah.
101. Apabila terdapat bunga atas Utang Kepada Masyarakat yang belum dibayarkan, maka disajikan di Neraca sebagai Utang Bunga pada kelompok Kewajiban Jangka Pendek.

Pengungkapan Utang Kepada Masyarakat

102. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan Utang Kepada Masyarakat antara lain jenis dan besaran nominal masing-masing Utang Kepada Masyarakat, premi atau diskonto atas obligasi kepada masyarakat, rincian bagian lancar utang jangka panjang dari Utang Kepada Masyarakat yang direklasifikasi menjadi kewajiban jangka pendek, dan informasi lain terkait Utang Kepada Masyarakat.

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 68 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11
TENTANG AKUNTANSI EKUITAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Akuntansi Ekuitas;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 11 tentang Akuntansi Ekuitas;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11 TENTANG AKUNTANSI EKUITAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.

36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11
TENTANG AKUNTANSI EKUITAS

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 11 tentang Akuntansi Ekuitas merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Akuntansi Ekuitas.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 11 tentang Akuntansi Ekuitas terdiri atas:
    a. pendahuluan;
    b. definisi;
    c. pengakuan ekuitas;
    d. pengukuran ekuitas;
    e. penyajian ekuitas;dan
    f. pengungkapan ekuitas.

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 11 tentang Akuntansi Ekuitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 68 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 11 tentang Akuntansi Ekuitas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 68), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 68

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 68 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11
TENTANG AKUNTANSI EKUITAS

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11
TENTANG AKUNTANSI EKUITAS

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh entitas akuntansi atau entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk BUMD.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:
   a. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan.
   b. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
   c. Laporan perubahan ekuitas menyajikan pos-pos:
      1) ekuitas awal;
      2) surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
      3) koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas. Koreksi ini dapat berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi atau koreksi atas kesalahan pencatatan, misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
      4) ekuitas akhir.
   d. Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran Satuan Kerja Perangkat Daerah) ada pada klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun ekuitas.
   e. Entitas akuntansi atau entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENGAKUAN EKUITAS

5. Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban. Hal ini dikarenakan ekuitas merupakan nilai bersih hasil pengurangan aset dengan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal neraca.

PENGUKURAN EKUITAS

6. Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran aset dan kewajiban. Hal ini dikarenakan ekuitas merupakan nilai bersih hasil pengurangan aset dengan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal neraca.

PENYAJIAN EKUITAS

7. Ekuitas disajikan di Neraca dalam mata uang rupiah.

PENGUNGKAPAN EKUITAS

8. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan ekuitas antara lain informasi terkait dengan saldo awal, jumlah surplus/defisit LO, rincian atas koreksi ekuitas yang terjadi dari koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan koreksi lainnya, dan informasi lain terkait dengan ekuitas.

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

(DALAM RUPIAH)

NO	URAIAN	20x1	20x0
1	EKUITAS AWAL	xxx	xxx
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI	xxx	xxx
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 69 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, KESALAHAN, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG DIHENTIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;

b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi, Dan Operasi Yang Dihentikan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 12 tentang Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Dihentikan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, KESALAHAN, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG DIHENTIKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.

18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.

30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.
36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, KESALAHAN, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG DIHENTIKAN

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 12 tentang Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Dihentikan merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 12 tentang Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Dihentikan terdiri atas:
    a. pendahuluan;
    b. definisi;
    c. kebijakan akuntansi;
    d. perubahan kebijakan akuntansi;
    e. kesalahan;
    f. perubahan estimasi akuntansi; dan
    g. operasi yang dihentikan.
(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 12 tentang Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Dihentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga 69 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 12 tentang Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 69), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 69

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 69 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, KESALAHAN, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG DIHENTIKAN

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 12
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, KESALAHAN, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG DIHENTIKAN

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan ini adalah untuk menentukan kriteria dalam pemilihan dan perubahan kebijakan akuntansi, bersama dengan perlakuan akuntansi dan pengungkapan atas perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, koreksi kesalahan serta operasi yang dihentikan.

Ruang Lingkup

2. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah harus menerapkan kebijakan akuntansi ini dalam rangka memilih dan menerapkan kebijakan akuntansi, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, koreksi kesalahan periode sebelumnya dan operasi yang dihentikan.
3. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan yang mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, termasuk badan layanan umum daerah (BLUD), yang berada di bawah pemerintah daerah, tidak termasuk BUMD.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:
   a. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
   b. Perubahan kebijakan akuntansi adalah perubahan pilihan dari berbagai kebijakan akuntansi yang tersedia dalam Standar Akuntansi Pemerintahan umumnya dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan khususnya menjadi sebuah kebijakan akuntansi yang lain dibanding kebijakan akuntansi periode lalu bagi pemerintah daerah.
   c. Tidak praktis, penerapan suatu pengaturan menjadi tidak praktis ketika entitas tidak dapat menerapkannya setelah seluruh usaha yang rasional dilaksanakan. Untuk suatu periode sebelumnya, tidak praktis untuk menerapkan perubahan kebijakan akuntansi dan mengoreksi kesalahan secara retrospektif, jika:
      1) dampak penerapan retrospektif tidak dapat ditentukan;
      2) penerapan retrospektif membutuhkan asumsi tentang apa yang diinginkan oleh pemerintah pada periode tersebut; atau

3) penerapan retrospektif membutuhkan estimasi yang signifikan atas suatu jumlah dan tidak mungkin untuk membedakan secara obyektif informasi mengenai estimasi yang:
   a) menyediakan bukti atas suatu kondisi yang ada pada tanggal di saat jumlah tersebut diakui, diukur atau diungkapkan; dan
   b) tersedia ketika laporan keuangan periode sebelumnya telah diotorisasi untuk terbit.

d. Kesalahan adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
e. Kesalahan periode sebelumnya adalah pencatatan atau penyajian yang tidak sesuai dengan seharusnya dan dikoreksi dalam laporan keuangan tahun berjalan yang timbul dari kegagalan untuk menggunakan atau kesalahan penggunaan informasi andal yang:
   a) Tersedia pada saat laporan keuangan periode tersebut diotorisasi untuk terbit; dan
   b) Secara rasional dapat diperoleh dan digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan tersebut.

   Kesalahan tersebut termasuk dampak kesalahan perhitungan matematis, kesalahan penerapan kebijakan akuntansi, kekeliruan atau kesalahan interpretasi fakta serta kecurangan.
f. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
g. Operasi yang dihentikan adalah penghentian sebagian atau seluruh tugas dan fungsi suatu entitas tertentu yang dapat mengakibatkan beralihnya aset, dan kewajiban, serta berhentinya operasi.
h. Estimasi akuntansi adalah perkiraan elemen laporan keuangan, item atau akun karena tidak adanya pengukuran yang tepat dan mempunyai dampak terhadap laporan keuangan.
i. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
j. Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
k. Retrospektif adalah penerapan kebijakan akuntansi baru yang berdampak pada laporan keuangan pada periode sebelumnya.
l. Prospektif adalah penerapan kebijakan akuntansi baru yang hanya berdampak pada periode berjalan dan periode selanjutnya.

KEBIJAKAN AKUNTANSI

5. Kebijakan akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan yang berisi informasi relevan dan andal atas traksaksi, peristiwa dan kondisi lain ditentukan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.
6. Kebijakan akuntansi tidak perlu diterapkan ketika dampak penerapannya tidak material.
7. Dalam hal transaksi, peristiwa, dan kondisi tertentu yang tidak diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, pemerintah daerah menggunakan pertimbangan dalam mengembangkan dan menerapkan suatu kebijakan akuntansi, dengan mengacu pada sumber-sumber berikut ini, dengan hierarki:
   a. ketentuan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang mengatur hal serupa dan berhubungan dengan kondisi, situasi atau transaksi terkait; dan

b. definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran untuk aset, kewajiban, pendapatan-LO, beban, pendapatan, belanja, pembiayaan, arus kas dan perubahan ekuitas yang dijelaskan dalam Kerangka Konseptual.

8. Dalam melakukan penilaian sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 7, pemerintah daerah juga dapat mempertimbangkan:
   a. pernyataan standar terkini yang diterbitkan oleh penyusun standar; dan
   b. praktik akuntansi yang sehat dan berterima umum baik di sektor pemerintah maupun sektor swasta, tetapi hanya sebatas yang tidak bertentangan dengan sumber-sumber sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 7.
9. Pemerintah daerah memilih dan menerapkan kebijakan akuntansi secara konsisten untuk transaksi, peristiwa lainnya, dan kondisi yang sejenis, kecuali suatu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan secara spesifik mengizinkan pengelompokan pos-pos dengan kebijakan akuntansi yang berbeda.

PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

10. Pemerintah daerah mengubah kebijakan akuntansi hanya apabila:
    a. disyaratkan oleh suatu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan; atau
    b. perubahan kebijakan akuntansi tersebut akan menghasilkan informasi yang lebih andal dan relevan terkait dengan pengaruh transaksi, peristiwa serta kondisi lain dalam penyajian laporan keuangan pemerintah daerah; atau
    c. terdapat perubahan regulasi yang mengakibatkan kebutuhan untuk melakukan perubahan kebijakan akuntansi.
11. Pengguna laporan keuangan diharapkan mampu membandingkan laporan keuangan suatu entitas antar periode untuk mengidentifikasi perubahan posisi keuangan, kinerja dan arus kasnya. Selanjutnya, kebijakan akuntansi yang sama diterapkan untuk setiap periode dan dari satu periode ke periode berikutnya, kecuali perubahan dalam kebijakan akuntansi tersebut memenuhi kriteria di atas.
12. Suatu perubahan dari satu basis akuntansi ke basis akuntansi lainnya termasuk dalam perubahan kebijakan akuntansi.
13. Suatu perubahan dalam perlakuan akuntansi, pengakuan, atau pengukuran suatu transaksi, peristiwa, atau kondisi dalam satu basis akuntansi dianggap sebagai perubahan kebijakan akuntansi.
14. Tidak termasuk dalam perubahan kebijakan akuntansi:
    a. penerapan suatu kebijakan akuntansi untuk transaksi, peristiwa atau kondisi lain yang berbeda secara substansi dari penerapan sebelumnya; dan
    b. penerapan suatu kebijakan akuntansi baru untuk transaksi, peristiwa atau kondisi lain yang tidak terjadi sebelumnya.
15. Penerapan perubahan kebijakan akuntansi:
    a. pemerintah daerah mencatat perubahan kebijakan akuntansi akibat penerapan awal suatu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana yang diatur dalam ketentuan transisi dalam PSAP tersebut, jika ada, dan
    b. jika pemerintah daerah mengubah kebijakan akuntansi untuk penerapan awal suatu Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang tidak mengatur ketentuan transisi untuk perubahan tersebut atau perubahan kebijakan akuntansi secara sukarela, maka pemerintah daerah menerapkan perubahan tersebut secara retrospektif.

16. Ketika perubahan kebijakan akuntansi diterapkan secara retrospektif, maka pemerintah daerah menyesuaikan saldo awal ekuitas dan setiap komponen yang terpengaruh untuk periode penyajian tahun berjalan seolah-olah kebijakan akuntansi baru tersebut sudah diterapkan sebelumnya.
17. Dalam hal terjadi perubahan kebijakan akuntansi, penerapan retrospektif disyaratkan tanpa melakukan penyajian kembali laporan keuangan yang telah diotorisasi untuk terbit.
18. Dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi yang berpengaruh pada laporan keuangan periode sebelumnya disajikan pada Neraca, dan/atau Laporan Perubahan Ekuitas serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
19. Apabila entitas tidak dapat menentukan dampak kumulatif penerapan kebijakan tersebut untuk seluruh periode sebelumnya, pemerintah daerah dapat menentukan dampak kumulatif mulai periode yang paling memungkinkan dalam menerapkan kebijakan baru.
20. Dalam hal penerapan retrospektif tidak praktis dilakukan, maka pemerintah daerah dapat menerapkan secara prospektif atas dampak perubahan kebijakan akuntansi sejak tanggal praktis paling awal.
21. Penerapan retrospektif tidak praktis jika dampak kumulatif atas penerapan perubahan kebijakan tidak dapat ditentukan secara obyektif untuk seluruh periode sebelumnya atau membutuhkan biaya dan tenaga yang besar.
22. Dalam hal terjadi perubahan kebijakan akuntansi atau basis akuntansi, pemerintah daerah tidak menyajikan kembali laporan keuangan periode terakhir dengan kebijakan akuntansi atau basis akuntansi yang baru. Laporan keuangan periode sebelumnya disandingkan dengan laporan periode berjalan dengan kebijakan akuntansi atau basis standar akuntansi masing-masing.
23. Apabila pemerintah daerah melakukan perubahan kebijakan akuntansi, maka pemerintah daerah mengungkapkan:
    a. sifat perubahan kebijakan akuntansi;
    b. alasan penerapan kebijakan akuntansi baru memberikan informasi yang lebih andal dan relevan;
    c. nilai penyesuaian untuk setiap item laporan keuangan yang terdampak perubahan kebijakan akuntansi untuk periode berjalan dan setiap periode sebelumnya yang disajikan, sepanjang memungkinkan;
    d. laporan keuangan periode berikutnya tidak perlu mengulangi pengungkapan yang sama; dan
    e. dalam hal perubahan kebijakan akuntansi disebabkan adanya penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintahan yang baru, maka pengungkapan ditambahkan dengan judul standar yang baru dan tanggal efektif penerapan standar tersebut.

KESALAHAN

24. 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 perhitungan matematis, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
    a. 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.

b. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
c. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
   1) kesalahan yang tidak berulang; dan
   2) kesalahan yang berulang dan sistemik.
d. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
   1) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
   2) kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
e. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang.
   Contohnya penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
f. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
g. Kesalahan dikelompokkan berdasarkan sifat kejadiannya, yang terdiri atas:
   1) Kesalahan tidak berulang.
      Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali. Kesalahan ini dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu:
      a) kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan
         Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban; dan
      b) kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
         Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dibedakan pada terbit atau belum terbitnya laporan keuangan.
         Atas laporan keuangan periode sebelumnya yang belum diterbitkan, koreksi kesalahan yang tidak berulang dan mempengaruhi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
         Koreksi kesalahan untuk laporan keuangan periode sebelumnya yang sudah diterbitkan, dilakukan dengan:
         (1) atas pengeluaran belanja yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain;
         (2) atas pengeluaran belanja yang tidak berulang dan mengakibatkan pengurangan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih;

(3) atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang dan mengakibatkan penambahan atau pengurangan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan;
(4) atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban dan mempengaruhi posisi kas serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO;
(5) atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan penambahan beban dan mempengaruhi posisi kas serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Ekuitas;
(6) atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih;
(7) atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.
(8) atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih; dan
(9) atas pencatatan kewajiban dan menambah maupun mengurangi posisi kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

2) Kesalahan berulang dan sistemik.
Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang.
Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode sebelumnya terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan, serta koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

25. Kesalahan mungkin timbul dalam pengakuan, pengukuran atau pengungkapan unsur-unsur laporan keuangan yang disebabkan antara lain karena:
    a. keterlambatan bukti transaksi;
    b. kesalahan perhitungan matematis;
    c. kesalahan penerapan kebijakan akuntansi;
    d. kekeliruan atau kesalahan intepretasi fakta; dan
    e. kecurangan.
26. Laporan keuangan tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan apabila terdapat kesalahan material, atau kesalahan tidak material yang disengaja untuk menyajikan nilai tertentu dalam laporan keuangan.
27. Kesalahan yang ditemukan pada periode tahun berjalan dan kesalahan yang ditemukan setelah tanggal neraca, sebelum laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, dilakukan penyesuaian dalam laporan keuangan tahun berjalan.
28. Setiap kesalahan harus dilakukan penyesuaian/dikoreksi segera setelah diketahui.

29. Kesalahan atas pencatatan aset yang terjadi pada periode-periode sebelumnya apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun aset bersangkutan dan akun lain yang terkait.
30. Contoh kesalahan pencatatan perolehan aset selain kas antara lain adanya kemahalan harga atas perolehan aset tetap, kekurangan volume pekerjaan yang diketahui setelah laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, kesalahan tersebut dilakukan pembetulan pada akun aset yang bersangkutan dan ekuitas.
31. Kesalahan atas pencatatan pendapatan dan belanja yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi dengan pembetulan pada akun LP SAL dan akun Neraca terkait.
32. Kesalahan atas pencatatan pendapatan-LO dan beban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan koreksi pada akun ekuitas dan akun neraca terkait.
33. Kesalahan atas pencatatan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan dengan pembetulan pada akun LP SAL dan akun Neraca terkait.
34. Kesalahan atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diotorisasi untuk terbit, dilakukan dengan pembetulan pada akun kewajiban yang bersangkutan dan akun terkait.
35. Koreksi atas kesalahan yang terjadi setelah laporan keuangan diotorisasi untuk terbit diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
36. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai sebagaimana yang dinyatakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan auditor eksternal atau tanggal saat pemerintah daerah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.
37. Pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan:
    a. Pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya diakui sebagai pengurang realisasi pendapatan pada tahun berjalan.
    b. Dalam suatu operasi normal pemerintah dapat terjadi pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan, baik pada tahun berjalan maupun pada saat laporan keuangan telah diotorisasi terbit. Pengembalian penerimaan pendapatan setelah laporan keuangan diotorisasi bukan merupakan kesalahan periode sebelumnya, sehingga pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan tersebut tidak diperlakukan sebagai koreksi kesalahan, namun sebagai pengurang realisasi pendapatan maupun pendapatan LO tahun berjalan.

PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI

38. Tidak semua akun dalam laporan keuangan dapat diukur dengan tepat, sebagian pos atau akun dilaporkan dengan dasar estimasi umur ekonomis, estimasi ketertagihan, dan estimasi akuntansi yang lain. Estimasi mencakup pertimbangan berdasarkan informasi yang andal dan mutakhir. Estimasi diperlukan antara lain dalam menentukan:
    a. Persediaan usang.
    b. Penyisihan piutang pajak yang berisiko tidak tertagih.
    c. Masa manfaat atau pola penggunaan manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan atau potensi jasa yang berasal dari aset yang disusutkan/diamortisasi.
    d. Pendapatan pajak; dan

e. Kewajiban garansi.

39. Metode estimasi terpilih dan alasan pilihan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
40. Estimasi perlu direvisi jika terjadi perubahan terhadap pertimbangan yang menjadi dasar estimasi dibuat atau terdapat informasi baru atau berdasarkan pengalaman yang relevan. Berdasarkan karakteristiknya, perubahan estimasi tidak terkait dengan periode sebelumnya dan bukan merupakan koreksi kesalahan.
41. Perubahan estimasi dan alasan perubahan harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
42. Perubahan dasar pengukuran merupakan perubahan kebijakan akuntansi dan bukan merupakan perubahan estimasi akuntansi. Ketika perubahan kebijakan akuntansi dengan perubahan estimasi akuntansi tidak dapat dibedakan secara andal, perubahan diperlakukan sebagai perubahan estimasi akuntansi.
43. Agar memperoleh Laporan Keuangan yang lebih andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan pemerintah daerah yang berubah.
44. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan secara prospektif pada laporan keuangan periode perubahan dan periode selanjutnya yang terpengaruh.
45. Sepanjang perubahan estimasi akuntansi mengakibatkan perubahan aset dan kewajiban, atau terkait dengan suatu pos ekuitas, perubahan estimasi akuntansi tersebut diakui dengan menyesuaikan jumlah tercatat pos aset, kewajiban atau ekuitas yang terkait pada periode perubahan.
46. Pengaruh perubahan terhadap Laporan Operasional periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

OPERASI YANG DIHENTIKAN

47. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah daerah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
48. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
49. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
50. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
51. Operasi yang dihentikan antara lain berupa:
    a. Entitas pelaporan/entitas akuntansi yang dihentikan operasinya berdasarkan ketentuan perundangan atau penetapan pemerintah.

b. Penghentian tugas dan fungsi, kegiatan, program, proyek yang signifikan mempengaruhi laporan keuangan entitas pelaporan/entitas akuntansi.

52. Informasi penting dalam operasi yang dihentikan harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
53. Informasi penting terkait operasi yang dihentikan mengungkapkan dasar peraturan atau ketetapan penghentian operasi entitas pemerintah, tugas dan fungsi, kegiatan, program, proyek, tanggal pasti penghentian, pengalihan aset atau kewajiban, dan pengalihan pendapatan dan beban.
54. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan disajikan dalam laporan keuangan komparatif walaupun bersaldo nol.
55. Pendapatan dan beban atas operasi yang dihentikan dalam periode tahun berjalan sampai dengan tanggal penghentian, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan.
56. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
    a. penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain;
    b. fungsi tersebut tetap ada;
    c. beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain; dan/atau
    d. menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 70 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13
TENTANG LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Keuangan Konsolidasi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 13 tentang Laporan Keuangan Konsolidasi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13 TENTANG LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

35. 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.
36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13
TENTANG LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 13 tentang Laporan Keuangan Konsolidasi merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Konsolidasi.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 13 tentang Laporan Keuangan Konsolidasi terdiri atas:
    a. pendahuluan;
    b. definisi;

c. penyajian laporan keuangan konsolidasian;
d. entitas pelaporan;
e. entitas akuntansi;
f. prosedur konsolidasi; dan
g. pengungkapan.

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 13 tentang Laporan Keuangan Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga 70 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 13 tentang Laporan Keuangan Konsolidasi (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 70), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 70

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

jdih.salatiga.go.id

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 70 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13
TENTANG LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13
TENTANG LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

PENDAHULUAN

Tujuan

1. 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 statements*) 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.

Ruang Lingkup

2. Laporan keuangan untuk tujuan umum dari pemerintah daerah yang ditetapkan sebagai Entitas Pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
3. Laporan keuangan konsolidasian pada pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, yang meliputi SKPD dan PPKD dan Badan Layanan Umum Daerah.
4. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:
   a. laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
   b. akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
   c. akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (*joint venture*); dan
   d. laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:
   a. Badan Layanan Umum (BLU) atau Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah instansi di lingkungan pemerintah Kota Salatiga yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas**.**
   b. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
   c. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
   d. Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu Entitas Pelaporan dengan Entitas Pelaporan lainnya, Entitas Akuntansi dengan Entitas Akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu Entitas Pelaporan konsolidasian.

e. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan Entitas Pelaporan, atau Entitas Akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

6. Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan Entitas Pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
8. Dalam kebijakan akuntansi ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbalbalik (*reciprocal accounts*). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
9. Pemerintah daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi dibawahnya kepada lembaga legislatif.

ENTITAS PELAPORAN

10. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:
    a. entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
    b. entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
    c. pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah daerah yang diangkat atau pejabat yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan
    d. entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

ENTITAS AKUNTANSI

11. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai Entitas Akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada Entitas Pelaporan.
12. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah Entitas Akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh Entitas Pelaporan.
14. Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu Entitas Akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah daerah dapat ditetapkan sebagai Entitas Pelaporan.

Badan Layanan Umum Daerah

15. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) menyelenggarakan pelayanan umum, memungut dan menerima, serta membelanjakan dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, tetapi tidak berbentuk badan hukum sebagaimana kekayaan negara yang dipisahkan.
16. Termasuk dalam BLUD antara lain adalah rumah sakit, puskesmas, dan BLUD lainnya.
17. Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBD), BLUD adalah Entitas Akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada Entitas Pelaporan yang secara organisatoris membawahinya.

18. Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan Negara yang dipisahkan, BLUD adalah Entitas Pelaporan.
19. Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada Pemerintah Kota Salatiga yang secara organisatoris membawahinya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahinya.

PROSEDUR KONSOLIDASI

20. 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 timbal balik di Neraca.
21. Entitas Pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh Entitas Akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

PENGUNGKAPAN

22. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.
23. Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 71 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14
TENTANG LAPORAN OPERASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Operasional;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 14 tentang Laporan Operasional;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14 TENTANG LAPORAN OPERASIONAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.

36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14 TENTANG LO

Pasal 2
Kebijakan Akuntansi Nomor 14 tentang LO merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian LO.

Pasal 3
(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 14 tentang LO terdiri atas:
   a. pendahuluan;
   b. definisi;
   c. periode laporan operasional;
   d. tepat waktu;
   e. struktur dan isi laporan operasional; dan
   f. informasi yang disajikan dalam laporan operasional atau dalam catatan atas laporan keuangan.

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 14 tentang LO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga 71 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 14 tentang Laporan Operasional (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 71), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 71

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 71 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14 TENTANG LAPORAN OPERASIONAL

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14 TENTANG LAPORAN OPERASIONAL

PENDAHULUAN

Tujuan Laporan Operasional

1. Tujuan penyusunan Laporan Operasional adalah untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*). Dengan demikian, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Laporan Operasional entitas akuntansi atau entitas pelaporan memberikan informasi tentang seluruh kegiatan operasional keuangan dalam suatu periode pelaporan.
3. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

Ruang Lingkup

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

Manfaat Informasi Dalam Laporan Operasional

5. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
6. Pengguna laporan keuangan memanfaatkan informasi yang terkandung dalam Laporan Operasional untuk mengevaluasi Pendapatan-LO dan Beban untuk menjalankan satu unit atau seluruh entitas pemerintahan. Evaluasi ini memberikan informasi:
   a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
   b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
   c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
   d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
7. Penurunan atau peningkatan ekuitas yang dimiliki entitas akuntansi atau entitas pelaporan. Penurunan ekuitas terjadi apabila terdapat defisit operasional, dan peningkatan ekuitas terjadi apabila terdapat surplus operasional.
8. Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual *(full accrual accounting cycle)* sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

9. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi untuk Laporan Operasional:
   a. Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
   b. Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada organisasi, kelurahan dan lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
   c. Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
   d. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
   e. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
   f. Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
   g. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
   h. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
   i. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
   j. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
   k. Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.
   l. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
   m. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh Entitas Pelaporan dari suatu Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
   n. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
   o. Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
   p. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

q. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
r. Untung/Rugi Penjualan Aset adalah selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

PERIODE LAPORAN OPERASIONAL

10. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
11. Dalam situasi tertentu tanggal laporan entitas akuntansi atau entitas pelaporan berubah dan Laporan Operasional disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, maka Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan mengungkapkan informasi sebagai berikut:
    a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun; dan
    b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional tidak dapat diperbandingkan.

TEPAT WAKTU

12. Entitas Akuntansi menyajikan Laporan Operasional selambat-lambatnya akhir bulan ke 1 (satu) setelah berakhirnya tahun anggaran.
13. Entitas Pelaporan menyajikan Laporan Operasional selambat-lambatnya akhir bulan ke 3 (tiga) setelah berakhirnya tahun anggaran.

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

14. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
    a. pendapatan-LO;
    b. beban;
    c. surplus/defisit dari operasi;
    d. kegiatan non operasional;
    e. surplus/defisit sebelum pos luar biasa;
    f. pos luar biasa; dan
    g. surplus/defisit-LO,

    yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif dengan satu periode sebelumya. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
15. Laporan Operasional diidentifikasi dengan jelas. Identifikasi memuat informasi sebagai berikut:
    a. nama entitas akuntansi atau entitas pelaporan;
    b. cakupan entitas pelaporan;
    c. periode yang dicakup;
    d. mata uang pelaporan; dan
    e. satuan angka yang digunakan.

    Indentifikasi Laporan Operasional diulang pada setiap halaman laporan.
16. Laporan Operasional menyajikan secara komparatif pos-pos sebagai berikut:
    a. pendapatan-LO;
    b. beban;
    c. surplus/defisit dari operasional;
    d. kegiatan non operasional;
    e. surplus/defisit sebelum pos luar biasa;
    f. pos luar biasa; dan
    g. surplus/defisit-LO.

17. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang menjelaskan:
    a. hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun; dan
    b. daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

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

18. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
19. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
20. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

Akuntansi Pendapatan-LO

21. Pendapatan-LO diakui pada saat:
    a. timbulnya hak atas pendapatan; dan
    b. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
22. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
23. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
24. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
25. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
26. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah pusat dikelompokkan berdasarkan jenis pendapatan, yaitu pendapatan perpajakan, pendapatan bukan pajak, dan pendapatan hibah.
27. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
28. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan tidak mencatat jumlah pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran atau tidak mencatat pendapatan dengan nilai netonya.
29. Pengukuran pendapatan dengan azas bruto dapat dikecualikan apabila besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai.
30. Pendapatan-LO disajikan berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan. Klasifikasi sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yang terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah. Masing-masing pendapatan di atas diklasifikasikan lebih lanjut menurut jenis pendapatannya.
31. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

32. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
33. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
34. Untuk Badan Layanan Umum Daerah sebagai Entitas Akuntansi, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Akuntansi Beban

35. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu dengan mengelompokkan beban berdasarkan jenisnya yang terdiri dari Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan, Beban Transfer, dan Beban Lain-lain.
36. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*).
37. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
38. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Surplus/Defisit Dari Kegiatan Operasional

39. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan.
40. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan.
41. Selisih lebih/kurang antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional

42. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
43. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
44. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

Pos Luar Biasa

45. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah surplus/defisit sebelum pos luar biasa.
46. Pos luar biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
    a. kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
    b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
    c. kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
47. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Surplus/Defisit-LO

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

Transaksi Dalam Mata Uang Asing

50. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
51. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
52. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
53. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
    a. transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi; dan
    b. transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia tanggal transaksi.

Transaksi Pendapatan-LO dan Beban Berbentuk Barang/Jasa

54. Transaksi Pendapatan-LO dan Beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
55. Transaksi Pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang sitaan, dan jasa konsultasi.

Contoh Format Laporan Operasional Pemerintah Kota Salatiga disajikan sebagai berikut:

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

(DALAM RUPIAH)

NO	URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN – LO				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				

11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s.d 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s.d 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s.d 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (29 s.d 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26+ 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BEBAN				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Jumlah Beban (36 s.d 47)	xxx	xxx	xxx	xxx
49					
50	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-48)	xxx	xxx	xxx	xxx
51					
52	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
53	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Surplus Penghapusan Aset Nonlancar				
55	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Defisit Penghapusan Aset Nonlancar				
59	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional (53 s.d 59)	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa (50+60)	xxx	xxx	xxx	xxx

62					
63	POS LUAR BIASA				
64	Pendapatan Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
65	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Pos Luar Biasa (64-65)	xxx	xxx	xxx	xxx
67					
68	SURPLUS/DEFISIT-LO (61 + 66)	xxx	xxx	xxx	xxx

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 72 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15
TENTANG LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 15 tentang Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15 TENTANG LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.

36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15 TENTANG LPSAL

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 15 tentang LPSAL merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian LPSAL.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 15 tentang LPSAL terdiri atas:
    a. pendahuluan;
    b. definisi; dan
    c. laporan perubahan saldo anggaran lebih.
(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 15 tentang LPSAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga 72 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 15 tentang Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 72), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 72

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 13
TENTANG LAPORAN PERUBAHAN
SALDO ANGGARAN LEBIH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 15
TENTANG LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

PENDAHULUAN

Tujuan

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

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi SAL yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

DEFINISI

3. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertian:
   a. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
   b. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan**.**

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

4. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
   a. saldo anggaran lebih awal;
   b. penggunaan saldo anggaran lebih;
   c. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;
   d. koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
   e. lain-lain; dan
   f. saldo anggaran lebih akhir.
5. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam laporan perubahan saldo anggaran lebih dalam catatan atas laporan keuangan.
6. Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(DALAM RUPIAH)

NO	URAIAN	Realisasi 20x1	Realisasi 20x0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	xxx	xxx
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	xxx	xxx
3	Sub Total (1 - 2)	xxx	xxx
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	xxx	xxx
5	Sub Total (3 + 4)	xxx	xxx
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	xxx	xxx
7	Lain-Lain	xxx	xxx
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	xxx	xxx

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 73 TAHUN 2020

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16
TENTANG BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Badan Layanan Umum Daerah;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 16 tentang Badan Layanan Umum Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/ 2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1818);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/ 2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2142);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 4);
12. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16 TENTANG BADAN LAYANAN UMUM DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan Daerah pada umumnya.

16. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
17. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
18. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
19. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
20. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
21. 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.
22. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
23. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
24. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
25. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
26. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
27. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

28. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
29. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
30. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
31. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
32. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
33. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
34. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
35. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
36. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
37. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
38. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
39. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

40. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
41. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
42. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
43. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
44. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16 TENTANG BLUD

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 16 tentang BLUD merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 16 tentang BLUD terdiri atas:
   a. komponen utama kebijakan akuntansi;
   b. kerangka konseptual akuntansi BLUD;
   c. kebijakan akuntansi pelaporan keuangan;
   d. kebijakan akuntansi akun;
   e. kebijakan akuntansi aset;
   f. kebijakan akuntansi kewajiban;
   g. kebijakan akuntansi ekuitas;
   h. kebijakan akuntansi pendapatan-LRA;
   i. kebijakan akuntansi belanja;
   j. kebijakan akuntansi pembiayaan;
   k. kebijakan akuntansi saldo anggaran lebih (SAL);
   l. kebijakan akuntansi pendapatan-LO;
   m. kebijakan akuntansi beban; dan
   n. kebijakan akuntansi koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 16 tentang BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 61 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga Nomor 16 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2018 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 1 Desember 2020

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 1 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

FAKRUROJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2020 NOMOR 73

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

HARYONO ARIF, SH
Pembina Tk.I
NIP. 19661010 198603 1 010

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 73 TAHUN 2020
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16 TENTANG BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 16
TENTANG BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

I. KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI BLUD

Komponen utama kebijakan akuntansi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) terdiri atas:

A. Kerangka konseptual

Memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan, serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam SAP maupun dalam kebijakan akuntansi terkait akun laporan keuangan.

B. Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan

Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan, serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.

C. Kebijakan akuntansi akun

Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan SAP atas:

1. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode;
2. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP; dan
3. pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

II. KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI BLUD

A. Pendahuluan

1. Tujuan

a. Kerangka konseptual kebijakan akuntansi BLUD ini mengacu pada kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah dan kerangka konseptual standar akuntansi pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD.

b. Tujuan kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi:

1) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
2) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
3) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.

c. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam kebijakan akuntansi.
d. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan SAP untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD.
e. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
f. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

2. Ruang Lingkup
   a. Kerangka konseptual ini membahas:
      1) tujuan kerangka konseptual;
      2) asumsi dasar;
      3) karakteristik kualitatif laporan keuangan;
      4) prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
      5) kendala informasi akuntansi.
   b. Kerangka konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan BLUD, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk BUMD.
3. Asumsi Dasar

   Asumsi dasar dalam laporan keuangan BLUD 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).*

   Secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut:
   a. Kemandirian entitas

      Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit BLUD sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan Entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan pelaksanaan tugas pokoknya, termasuk atas:

1) kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud;
2) utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan entitas; dan
3) terlaksana atau tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

b. Kesinambungan entitas
Laporan keuangan BLUD disusun dengan asumsi bahwa BLUD akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

c. Keterukuran dalam satuan uang *(monetary measurement)*
Laporan keuangan BLUD harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

B. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

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

1. relevan;
2. andal;
3. dapat dibandingkan; dan
4. dapat dipahami.

Dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Relevan

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

Informasi yang relevan harus:

a. memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
b. memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
c. tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan

d. lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

2. Andal

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

a. penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
b. dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
c. netralitas, artinya bahwa laporan keuangan BLUD harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bukan pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

3. Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan BLUD akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan BLUD lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal.

Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila laporan keuangan BLUD menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila BLUD yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila BLUD akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan. Perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

4. Dapat Dipahami

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

C. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

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

Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD:

1. basis akuntansi;
2. prinsip nilai historis;
3. prinsip realisasi;
4. prinsip substansi mengungguli formalitas;
5. prinsip periodisitas;
6. prinsip konsistensi;
7. prinsip pengungkapan lengkap; dan
8. prinsip penyajian wajar.

Secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Basis akuntansi
   a. Basis Akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan BLUD adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka Entitas wajib menyajikan laporan demikian.
   b. Basis akrual untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di rekening Kas Umum Daerah atau oleh Entitas Pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau Entitas Pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional.
   c. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa Pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening BLUD. Belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening BLUD. Bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
   d. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2. Prinsip nilai historis
   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 di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan BLUD.
3. Prinsip realisasi
   Pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran BLUD suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut. Pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.
4. Prinsip substansi mengungguli formalitas
   Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka 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 (CaLK).
5. Prinsip periodisitas
   Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan BLUD perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja BLUD dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan.
6. Prinsip konsistensi
   Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
   Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Prinsip pengungkapan lengkap
   Laporan keuangan BLUD menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.
8. Prinsip penyajian wajar
   a. Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan; dan

b. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan BLUD ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan BLUD.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

D. Kendala Informasi Akuntansi

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam menyajikan informasi akuntansi dan laporan keuangan BLUD yang relevan dan andal akibat keterbatasan atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan BLUD, yaitu:

1. materialitas;
2. pertimbangan biaya dan manfaat; dan
3. keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

Secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Materialitas

   Laporan keuangan BLUD 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.

2. Pertimbangan biaya dan manfaat

   Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan BLUD seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut.

   Laporan keuangan BLUD 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 di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan BLUD. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan.

III. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. Pendahuluan

1. Tujuan

a. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas ekuntansi/entitas pelaporan.

b. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.

c. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

2. Ruang Lingkup

a. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.

b. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta entitas yang lebih tinggi (Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat).

c. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

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

3. Basis Akuntansi

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

B. Tujuan Laporan Keuangan

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu Entitas Pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan menyediakan informasi mengenai:
   a. posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
   b. perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
   c. sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
   d. ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
   e. cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
   f. potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
   g. informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan:
   a. sesuai dengan anggaran; dan
   b. sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh Walikota bersama DPRD.
4. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:
   a. Aset;
   b. Kewajiban;
   c. Ekuitas;
   d. Pendapatan-LRA;
   e. Belanja;
   f. Transfer;
   g. Pembiayaan;
   h. Saldo Anggaran Lebih;
   i. Pendapatan-LO;
   j. Beban; dan
   k. Arus Kas.
5. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, 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.

6. BLUD menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai *output* entitas dan *outcomes* dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

C. Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan
1. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.
2. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pemimpin BLUD.

D. Komponen Laporan Keuangan

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
3. Neraca;
4. Laporan Operasional;
5. Laporan Arus Kas;
6. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan.

E. Struktur dan Isi
1. Laporan Realisasi Anggaran
   a. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan BLUD yang menunjukkan ketaatan terhadap RBA.
   b. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
      1) Pendapatan-LRA;
      2) Belanja;
      3) Surplus/Defisit-LRA;
      4) Penerimaan Pembiayaan;
      5) Pengeluaran Pembiayaan;
      6) Pembiayaan Netto; dan
      7) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
   c. 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 terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar yang merinci lebih lanjut angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

d. Ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan BLUD sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran sesuai format sebagaimana yang diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan sebagai berikut:

jdih.salatiga.go.id

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH .....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20x1 Dan 20x0

KODE AKUN	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
	PENDAPATAN: Pendapatan jasa layanan dari masyarakat Pendapatan jasa layanan dari entitas akuntansi / entitas pelaporan Pendapatan hasil kerja sama Pendapatan Hibah Pendapatan Usaha Lainnya Jumlah Pendapatan BELANJA: BELANJA OPERASI: Belanja Pegawai Belanja Barang Belanja Bunga Belanja Lain-lain Jumlah Belanja Operasi BELANJA MODAL: Belanja Tanah Belanja Peralatan dan Mesin Belanja Gedung dan Bangunan Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan Belanja Aset Tetap Lainnya Belanja Aset Lainnya				

KODE AKUN	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
	Jumlah Belanja Modal Jumlah Belanja SURPLUS/DEFISIT PEMBIAYAAN: PENERIMAAN: PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI: Penerimaan Pinjaman Penerimaan dari Divestasi Penerimaan Kembali Pinjaman Jumlah Penerimaan Pembiayaan dalam Negeri Jumlah Penerimaan Pembiayaan PENGELUARAN: PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI: Pembayaran Pokok Pinjaman Pembayaran Penyertaan Modal Pemberian Pinjaman kepada pihak lain Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri PEMBIAYAAN NETO SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN				

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
   a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
      1) Saldo Anggaran Lebih awal;
      2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
      3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
      4) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
      5) Lain-lain; dan
      6) Saldo Anggaran Lebih akhir.
   b. BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
   c. Contoh format Laporan Perubahan SAL sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH .....
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
Per 31 Desember 20x1 Dan 20x0

URAIAN	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
Sub Total		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)		
Penyesuaian Transaksi BLUD dengan BUD:		
Pendapatan APBD		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)		
Sub Total		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain-lain		
Saldo Anggaran Lebih Akhir		

3. Neraca
   a. Neraca menggambarkan posisi keuangan BLUD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
   b. BLUD mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
   c. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas

d. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
   1) kas dan setara kas;
   2) investasi jangka pendek;
   3) piutang;
   4) persediaan;
   5) investasi jangka panjang;
   6) aset tetap;
   7) aset lainnya;
   8) kewajiban jangka pendek;
   9) kewajiban jangka panjang; dan
   10) ekuitas.

e. Contoh format Neraca sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH .....
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
Aset Lancar:		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas pada BLUD		
Kas Lainnya Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek-BLUD		
Piutang dari Kegiatan Operasional		
Piutang dari Kegiatan Non Operasional Penyisihan		
Piutang Tidak Tertagih		
Belanja dibayar dimuka		
Uang Muka Belanja		
Persediaan		
Jumlah Aset Lancar		
Aset Tetap:		
Tanah		
Gedung dan Bangunan		
Peralatan dan Mesin		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
Jumlah Aset Tetap		
Piutang Jangka Panjang:		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tagihan Tuntutan Ganti Rugi		
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		
Jumlah Piutang Jangka Panjang		
Aset Lainnya:		

URAIAN	20X1	20X0
Kemitraan dengan Pihak Ketiga Dana Kelolaan Aset yang dibatasi Penggunaanya Aset Tak Berwujud Aset Lain-lain Akumulasi Amortisasi Jumlah Aset Lainnya		
TOTAL ASET		
KEWAJIBAN: Kewajiban Jangka Pendek Utang Usaha Utang Pihak Ketiga Utang Pajak Utang kepada KUN Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Belanja yang masih harus dibayar Pendapatan Diterima Dimuka Utang Jangka Pendek Lainnya Jumlah Kewajiban Jangka Pendek Kewajiban Jangka Panjang Utang Jangka Panjang Jumlah Kewajiban Jangka Panjang JUMLAH KEWAJIBAN EKUITAS Ekuitas JUMLAH EKUITAS		
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

4. Laporan Operasional
   a. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif dengan satu periode sebelumnya.
   b. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

c. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasikan secara jelas dan jika dianggap perlu diulang pada setiap halaman laporan informasi berikut:
   1) nama Entitas Pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
   2) cakupan Entitas Pelaporan;
   3) periode yang dicakup;
   4) mata uang pelaporan; dan
   5) satuan angka yang digunakan.

d. Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
   1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
   2) Beban dari kegiatan operasional;
   3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
   4) Kegiatan Non Operasional;
   5) Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa;
   6) Pos luar biasa; dan
   7) Surplus/defisit-LO.

e. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

f. Contoh format Laporan Operasional sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH .....
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

KODE AKUN	URAIAN	20XI	20XO	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
	PENDAPATAN - LO Pendapatan Jasa Layanan BLUD dari masyarakat-LO Pendapatan Jasa Layanan BLUD dari entitas akuntansi/pelaporan-LO Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LO Pendapatan Hibah BLUD-LO Pendapatan APBD-LO Lain-lain Pendapatan BLUD Yang Sah - LO BEBAN BEBAN OPERASI Beban Pegawai Beban Persediaan Beban Jasa Beban Pemeliharaan Beban Langganan Daya dan Jasa Beban Perjalanan Dinas Beban Penyusutan dan Amortisasi				

KODE AKUN	URAIAN	20XI	20XO	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
	Beban Penyisihan Piutang Beban Bunga Beban Lain-lain				
	SURPLUS/DEFISIT-LO				
	KEGIATAN NON OPERASIONAL Surplus Penjualan Aset Non Lancar – LO Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO Defisit Penjualan Aset Non Lancar – LO Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang – LO Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO (Kerugian) Penurunan Nilai Aset				
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
	POS LUAR BIASA Pendapatan Luar Biasa – LO Beban Luar Biasa				
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA				
	SURPLUS/DEFISIT-LO				

5. Laporan Arus Kas
   a. 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.
   b. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
      Dapat diuraikan sebagai berikut:
      1) Aktivitas operasi
         a) Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi BLUD dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
         b) Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:
            (1) Penerimaan dari APBD;
            (2) Penerimaan jasa layanan BLUD;
            (3) Penerimaan hasil kerjasama;
            (4) Penerimaan hibah;
            (5) Lain-Lain Pendapatan BLUD yang Sah.
         c) Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain:
            (1) Belanja Pegawai;
            (2) Belanja Barang dan Jasa;
            (3) Belanja Pemeliharaan;
            (4) Belanja Langganan Daya dan Jasa;
            (5) Belanja Perjalanan Dinas;
            (6) Belanja Bunga.
      2) Aktivitas investasi
         a) Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang.
         b) Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
            (1) Penjualan Aset Tetap;
            (2) Penjualan Aset Lainnya;
            (3) Penerimaan dari Divestasi;
            (4) Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.
         c) Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
            (1) Perolehan Aset Tetap;
            (2) Perolehan Aset Lainnya;
            (3) Penyertaan Modal BLUD; dan
            (4) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas.

3) Aktivitas pendanaan
   a) Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
   b) Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
      (1) Penerimaan Pinjaman; dan
      (2) Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pihak Lain.
   c) Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
      (1) Pembayaran Pokok Pinjaman;
      (2) Pemberian Pinjaman Kepada Pihak Lain;
      (3) Penyetoran ke Kas Daerah.
4) Aktivitas transitoris
   a) Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan;
   b) Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan . penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah;
   c) Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran;
   d) Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran; dan
   e) PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.

c. Format Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH .....
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0

No	*Uraian*	*20X1*	*20X0*
	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
	Arus Kas Masuk		
	Pendapatan Jasa Layanan BLUD		
	Pendapatan Hibah		
	Pendapatan hasil kerjasama BLUD		
	Pendapatan APBD		
	Lain-lain Pendapatan BLUD yang sah		
	Jumlah Arus Kas Masuk		
	Arus Kas Keluar		
	Pembayaran Pegawai		
	Pembayaran Jasa		
	Pembayaran Pemeliharaan		
	Pembayaran langganan daya dan jasa		
	Pembayaran Perjalanan Dinas		
	Pembayaran Bunga		
	Jumlah Arus Kas Keluar		
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi		
	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
	Arus Kas Masuk		
	Penjualan atas Tanah		
	Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
	Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
	Penjualan Aset Tetap Lainnya		
	Penjualan Aset Lainnya		
	Jumlah Arus Kas Masuk		
	Arus Kas Keluar		
	Perolehan Tanah		
	Perolehan Peralatan dan Mesin		
	Perolehan Bangunan dan Gedung		
	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
	Perolehan Aset Tetap Lainnya		
	Pengeluaran Penyertaan Modal		
	Jumlah Arus Kas Keluar		
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		
	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
	Arus Kas Masuk		
	Penerimaan Pinjaman		

No	Uraian	20X1	20X0
	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada pihak lain		
	Jumlah Arus Kas Masuk		
	Arus Kas Keluar		
	Pembayaran Pokok Pinjaman		
	Pemberian Pinjaman kepada pihak lain		
	Penyetoran ke Kas Daerah		
	Jumlah Arus Kas Keluar		
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		
	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
	Arus Kas Masuk		
	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
	Jumlah Arus Kas Masuk		
	Arus Kas Keluar		
	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
	Jumlah Arus Kas Keluar		
	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris		
	Kenaikan / (Penurunan) Bersih Kas Selama Periode		
	Saldo Awal Kas di BLUD		
	Saldo Akhir Kas di BLUD		

6. Laporan Perubahan Ekuitas
   a. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:
      1) Ekuitas awal;
      2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
      3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
         a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
         b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
      4) Ekuitas akhir.

b. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH .....
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Tahun Yang Berakhir s.d. 31 Desember 20X1 dan 20X0

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL		
2	SURPLUS/DEFISIT LO		
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN /KESALAHAN MENDASAR		
4	Penyesuaian Nilai Aset		
5	Koreksi Nilai Persediaan		
6	Selisih Revaluasi Aset Tetap		
7	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi		
8	Lain-lain		
9	EKUITAS AKHIR		

7. Catatan atas Laporan Keuangan
   a. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan Entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut:
      1) informasi umum tentang entitas pelaporan/entitas akuntansi;
      2) kebijakan akuntansi yang penting:
         a) entitas akuntansi/pelaporan;
         b) basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
         c) basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
         d) kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan; dan
         e) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
      3) penjelasan pos-pos laporan keuangan:
         a) rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan; dan
         b) pengungkapan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
      4) informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.

5) informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

b. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Di dalam bagian penjelasan akan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:
   1) dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
   2) kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
   3) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

d. 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.

e. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
   1) pengakuan pendapatan-LRA;
   2) pengakuan pendapatan-LO;
   3) pengakuan belanja;
   4) pengakuan beban;
   5) prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
   6) investasi;
   7) pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
   8) kontrak-kontrak konstruksi;
   9) kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
   10) kemitraan dengan fihak ketiga;
   11) biaya penelitian dan pengembangan;
   12) persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
   13) dana cadangan; dan
   14) penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

f. Contoh format Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

BADAN LAYANAN UMUM DAERAH .....
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab I	Pendahuluan 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
Bab II	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Kebijakan Akuntansi 3.1 Entitas Pelaporan 3.2 Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan 3.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan 3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP 3.5 Kebijakan Akuntansi tertentu
Bab IV	Penjelasan pos-pos laporan keuangan 4.1 LRA 4.1.1 Pendapatan-LRA 4.1.2 Belanja 4.1.3 Pembiayaan 4.2 Laporan Perubahan SAL 4.2.1 Perubahan SAL 4.3 Laporan Operasional 4.3.1 Pendapatan-LO 4.3.2 Beban 4.3.2 Kegiatan Non Operasional 4.3.4 Pos Luar Biasa 4.4 Laporan Perubahan Ekuitas 4.4.1 Perubahan Ekuitas 4.5 Neraca 4.5.1 Aset 4.5.2 Kewajiban 4.5.3 Ekuitas 4.6 Laporan Arus Kas 4.6.1 Arus Kas dari Operasi 4.6.2 Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan 4.6.3 Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan 4.6.4 Arus Kas dari AKtivitas Transitoris
Bab V	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan
Bab VI	Penutup

IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

A. Kebijakan akuntansi ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembar muka *(on face)* laporan keuangan.

B. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh BLUD terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan ketentuan lain yang berlaku. Jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.

C. Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kebijakan Akuntansi Aset;
2. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
3. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
4. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA;
5. Kebijakan Akuntansi Belanja;
6. Kebijakan Akuntansi Transfer;
7. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
8. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO;
9. Kebijakan Akuntansi Beban; dan
10. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan.

V. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

A. Umum

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

   Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD.

3. Definisi

   Definisi Aset berdasarkan klasifikasinya:

   a. 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 BLUD, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

b. Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
c. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, biaya dibayar dimuka, dan persediaan.
d. Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya. Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tidak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan BLUD atau yang digunakan masyarakat umum.

B. Aset Lancar
1. Kas dan Setara Kas
a) Definisi Kas dan Setara Kas
1) Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
2) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas juga meliputi seluruh uang yang harus dipertanggungjawabkan, saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam pengertian kas juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
3) Kas terdiri dari:
a) Kas di Bendahara Penerimaan;
b) Kas di Bendahara Pengeluaran;
c) Kas di Rekening BLUD; dan
d) Kas Lainnya Setara Kas.
4) Tidak termasuk kas adalah:
a) perhitungan fihak ketiga (PFK) berupa pajak pemerintah pusat seperti PPN, PPh Pasal 21, 22, 23, dan Pasal 4 ayat (2); dan
b) iuran Bapertarum dan iuran wajib pegawai lainnya yang masih harus disetorkan ke kas negara atau fihak lainnya yang berhak (diklasifikasikan dalam Kewajiban Jangka Pendek).
5) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

6) Setara kas terdiri dari:
   a) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan; dan
   b) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
7) Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

b. Pengakuan Kas dan Setara Kas
1) Secara umum pengakuan aset dilakukan:
   a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh BLUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
   b) pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
2) Atas dasar butir b angka (1) huruf (b) tersebut dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.
3) Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas, antara lain dana titipan pihak ketiga, uang jaminan dan uang muka pasien rumah sakit

c. Pengukuran Kas dan Setara Kas
Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

d. Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas
Kas dan setara kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur Aset dalam neraca. Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:
1) kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;
2) penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai BLUD;
3) rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan;
4) kas di Bendahara BLUD yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan;
5) jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada;
6) rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka waktunya;
7) rincian uang yang disajikan sebagai aset yang dibatasi penggunaannya;
8) rincian uang yang disajikan sebagai aset non lancar lainnya;
9) selisih kurs atas kas, baik yang telah terealisasi *(realized)* dan belum terealisasi *(unrealized)*; dan
10) kurs yang digunakan pada tanggal neraca.

2. Investasi Jangka Pendek
   a. Definisi Investasi Jangka Pendek
      1) Investasi adalah Aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial.
      2) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya BLUD dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
      3) Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
         a) investasi yang dibeli BLUD dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga saham untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
         b) investasi yang dibeli BLUD untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi BLUD; atau
         c) investasi yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
      4) Investasi jangka pendek yaitu:
         a) deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis *(revolving deposits)*;
         b) pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh BLUD dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
         c) saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca; dan
         d) reksa dana.
      5) Klasifikasi investasi jangka pendek secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
   b. Pengakuan Investasi Jangka Pendek
      1) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
         a) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa pontensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh BLUD. BLUD perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.

b) Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasikan biaya perolehannya/ nilai dana yang ditempatkan.

2) Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan BLUD.

3) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.

c. Pengukuran dan Penilaian Investasi Jangka Pendek

1) Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

2) Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:

(1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut; dan

(2) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

b) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

d. Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

1) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.

2) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

a) Kebijakan Akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki BLUD;

b) Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh BLUD;

c) Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);

d) Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut; dan
e) Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

3. Piutang
   a. Definisi Piutang
      1) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada BLUD dan/atau hak BLUD yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
      2) Penyisihan Piutang adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau Entitas lain.
      3) Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya
      4) Menurut jenisnya piutang BLUD dapat dikelompokkan menjadi:
         a) Piutang dari Kegiatan Operasional BLUD
            Piutang dari kegiatan operasional BLUD/Piutang Jasa Layanan merupakan piutang yang timbul dari penyerahan barang dan/atau jasa dalam rangka kegiatan operasional BLUD. Piutang Jasa Layanan terdiri dari:
            (1) Piutang Jasa Layanan Umum
                Piutang Umum merupakan piutang yang ditagihkan kepada pasien yang pembayarannya tidak ditanggung oleh institusi penjamin.
            (2) Piutang BPJS
                Piutang BPJS merupakan piutang yang ditagihkan kepada pihak BPJS.
            (3) Piutang Institusi Penjamin
                Piutang dengan institusi penjamin merupakan piutang yang ditagihkan kepada pihak institusi penjamin kesehatan yang telah melakukan Ikatan Kerjasama (IKS) dengan BLUD dan digunakan oleh pegawai institusi penjamin. (sebagai contoh karyawan BUMD, BUMN atau organisasi lainnya).
         b) Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLUD
            Piutang lain-lain adalah piutang yang timbul dari penyerahan barang dan/atau jasa dan/atau uang diluar kegiatan non operasional BLUD. Contoh dari piutang lain-lain adalah piutang sewa, bagian lancar piutang TP/TGR, dan lain-lain.
      5) Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

b. Pengakuan Piutang
   1) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pelayanan berupa barang/jasa, sewa, penjualan, dan kemitraan yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
      a) harus didukung dengan faktur/*invoice*/naskah perjanjian/dokumen lain yang sah yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
      b) jumlah piutang dapat diukur secara andal.
   2) Piutang BPJS diakui berdasarkan hasil verifikasi klaim pembayaran BPJS oleh BLUD paling sedikit satu kali pada akhir periode pelaporan.
   3) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan /SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

c. Pengukuran Piutang
   1) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan adalah sebagai berikut:
      a) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan/faktur/dokumen lain yang sah yang telah diterbitkan oleh BLUD; atau
      b) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
   2) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
      a) Pemberian Jasa Layanan

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

         Piutang BPJS diukur berdasarkan pengajuan klaim pembayaran oleh BLUD kepada BPJS paling sedikit satu kali pada akhir periode pelaporan.

b) Pemberian pinjaman dan kemitraan
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari Kas di BLUD dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

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

3) Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan, disajikan sebagai aset lainnya sebesar nilai yang dilunasi berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan.
4) Pengukuran berikutnya *(Subsequent Measurement)* terhadap pengakuan awal piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
5) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapus tagihan *(write-off)* dan penghapus bukuan *(write down).*
6) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan *(net realizable value),* yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
7) Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
   a) Kualitas Piutang Lancar;
   b) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
   c) Kualitas Piutang Diragukan; dan
   d) Kualitas Piutang Macet.
8) Penggolongan kualitas piutang bukan pajak khusus untuk objek retribusi pelayanan kesehatan, dapat dibedakan berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
   d) Kualitas Lancar
      (1) Umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1(satu) bulan;dan/atau
      (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

e) Kualitas Kurang Lancar
   (1) Umur piutang lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
   (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
f) Kualitas Diragukan
   (1) Umur piutang 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau
   (2) Apabila wajib pajak retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan.
g) Kualitas Macet
   (1) Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
   (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

9) Penggolongan Kualitas Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLUD, dilakukan dengan ketentuan:
   a) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
   b) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal jatuh tempo dan/atau Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
   c) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal jatuh tempo dan/atau Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
   d) Kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal jatuh tempo dan/atau Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan, atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.
10) Penentuan besaran Penyisihan Piutang pada setiap akhir periode pelaporan ditetapkan sebesar:
   a) Kualitas lancar, sebesar 0,5% (setengah persen) dari Piutang yang memiliki kualitas lancar;
   b) Kualitas Kurang Lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar;
   c) Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);dan
   d) Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

11) Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
12) Apabila kualitas piutang awal tahun masih sama dengan kualitas piutang pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian, cukup diungkapkan di dalam CaLK.
13) Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.
14) Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

d. Pemberhentian pengakuan dan penghapusbukuan piutang.
1) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
2) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu:
a) Penghapusbukuan (*write down*) atau penghapusan bersyarat piutang; dan
b) Penghapustagihan (*write-off*) atau penghapusan mutlak piutang.
3) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang.
a) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan:
(1) Piutang melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet dan/atau;
(2) Debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga dan/atau;
(3) Debitur mengalami musibah (*force majeure*) dan/atau;
(4) Debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang dan/atau;
(5) Debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi; dan/atau
(6) Debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan.

(7) Debitur tidak dapat ditemukan lagi karena:
(a) Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/ tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat berwenang; dan/atau telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/pernyataan dari pejabat yang berwenang;
(b) Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan pejabat yang berwenang;dan
(c) Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.

b) Tata cara penghapusan atau penghapusan piutang bersyarat piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
c) Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih.
d) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
e) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value).*
f) Kriteria penghapusbukuan piutang, sebagai berikut:
(1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan, yaitu:
(a) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan;
(b) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas; dan
(c) Mengurangi beban administrasi/Akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
(2) Dilakukan kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca BLUD, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.

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

4) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.

a) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:

(1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam.

(2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.

(3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.

(4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *rescheduling* dan penurunan tarif bunga kredit.

(5) Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang.

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

(7) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.

b) Tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

c) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan dengan cara tidak melaporkan piutang tersebut pada *ekstrakomptabel* dan tidak melakukan penjurnalan, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

5) Terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan telah dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban, sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.
6) Terhadap penerimaan kembali piutang atas piutang yang telah dihapustagihkan baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya diakui sebagai pendapatan lain-lain.

e. Pengungkapan Piutang
1) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
a) Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
b) rincian jenis-jenis, saldo menurut kriteria kualitas piutang berdasarkan surat tagihan untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
c) penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
d) jaminan atau sita jaminan jika ada.
2) Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan juga harus diungkapkan.
3) Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, surat tagihan, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
4) Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai:
a) penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan pengurang beban apabila penghapusan dan penerimaan kas terjadi pada periode yang sama; atau
b) penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan pendapatan lain-lain apabila penghapusan dan penerimaan kas terjadi pada periode yang berbeda.

4. Belanja Dibayar Dimuka
   a. Definisi Belanja Dibayar Dimuka

   Belanja dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu belanja yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi BLUD.

   b. Pengakuan Belanja Dibayar Dimuka

   Belanja dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

   c. Pengukuran Belanja Dibayar Dimuka

   Pengukuran belanja dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/dibayarkan.

   d. Pengungkapan Belanja Dibayar Dimuka

   Belanja dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode Akuntansi.

5. Persediaan
   a. Definisi Persediaan
      1) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional BLUD, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
      2) Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
         a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional BLUD;
         b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
         c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
         d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
      3) Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
   b. Pengakuan Persediaan
      1) Persediaan diakui:
         a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh BLUD dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
         b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
      2) Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

c. Pengukuran Persediaan

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara *perpetual*, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh atau menggunakan metode *First In First Out* (FIFO) atau Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP) yaitu harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dikeluarkan pertama kali, sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

Persediaan disajikan sebesar:

1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
2) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

d. Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

1) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
   a) persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
   b) jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

C. Aset Non Lancar

Aset non lancar pada BLUD terdiri dari aset tetap, piutang jangka panjang, dan aset lainnya.

1. Aset Tetap
   a. Definisi
      1) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
      2) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
      3) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
      4) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
      5) Masa manfaat adalah:
         a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas BLUD dan/atau pelayanan publik; atau
         b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas BLUD dan/atau pelayanan publik.
      6) Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
      7) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset yang sedang dalam proses pembangunan.
      8) Klasifikasi Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi Entitas yang terbagi dalam:
         a) Tanah;
         b) Peralatan dan Mesin;
         c) Gedung dan Bangunan;
         d) Jalan, Irigasi dan Jaringan;
         e) Aset Tetap Lainnya; dan
         f) Kontruksi Dalam Pengerjaan.
      9) Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
      10) Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap dipakai.

11) Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai.
12) Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh BLUD dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
    a) merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
    b) sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
    c) tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
    d) terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
13) Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional BLUD dan dalam kondisi siap dipakai, termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
14) Konstruksi dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
15) Klasifikasi aset tetap secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

b. Pengakuan Aset Tetap
1) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal.
2) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
    a) Berwujud;
    b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
    c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal :
        (1) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
        (2) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
        (3) nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
3) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh BLUD dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

4) Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.
5) Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

c. Pengukuran Aset Tetap
1) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
2) Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
3) Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada huruf c poin (2) bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal. Penilaian kembali hanya dapat dilakukan apabila terdapat peraturan bersifat nasional yang mengharuskan dilakukannya revaluasi.
4) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasikan biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan Entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
5) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

6) Komponen biaya perolehan dapat diuraikan sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak (biaya sertifikat dan biaya notaris), biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan pengeringan.
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya (termasuk pajak) untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
Gedung dan Bangunan	harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Perolehan melalui swakelola: biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan.
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi, dan jaringan tersebut siap dipakai. Perolehan melalui kontrak: biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran. Perolehan melalui swakelola: biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran.
Aset Tetap Lainnya	seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap dipakai. Perolehan melalui kontrak: pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya. yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.

7) Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan minimal kapitalisasi (*capitalization threshold*). Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi aset tetap.
8) Jika biaya perolehan per satuan aset tetap kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka Entitas mengakui/mencatat biaya perolehan sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, Entitas tetap mengungkapkan perolehan aset tetap tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Batasan minimal kapitalisasi untuk biaya perolehan awal per satuan aset tetap sebagai berikut:

No	ASET TETAP	NILAI KAPITALISASI
1.	Tanah	Tidak dibatasi
2.	Peralatan dan Mesin	Rp 300.000,00
3.	Gedung dan Bangunan	Rp 10.000.000,00
4.	Jalan Irigasi dan Jaringan	
	- Jalan	Tidak dibatasi
	- Irigasi	Tidak dibatasi
	- Jaringan	Tidak dibatasi
5.	Aset Tetap Lainnya	Tidak dibatasi
6.	Konstruksi dalam pengerjaan	Tidak dibatasi

Catatan:
Untuk perolehan awal aset tetap yang kurang dari batasan minimal kapitalisasi di atas, diakui sebagai barang ekstrakomptabel.

9) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
10) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

d. Penilaian Awal Aset Tetap
Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

e. Perolehan melalui Pembelian dan Pembangunan
Perolehan melalui pembelian dan pembangunan dapat dilakukan dengan pembelian tunai dan angsuran atau pembayaran termin sesuai kemajuan pekerjaan (kontrak konstruksi).
1) Perolehan melalui pembelian tunai
Apabila perolehan aset tetap dilakukan melalui pembelian tunai (tanpa termin), pencatatan kedalam akun Aset Tetap dilakukan apabila pembayarannya langsung 100% (seratus prosen), nilai yang diakui sebagai aset tetap sebesar harga perolehan aset termasuk semua biaya yang dikeluarkan sampai dengan aset tersebut siap untuk dipergunakan.

2) Perolehan melalui termin (kontrak konstruksi).
Pada perolehan aset tetap melalui termin (kontrak konstruksi), pencatatan ke akun Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) dilakukan pada saat pembayaran termin sebelum pekerjaan selesai. Pada saat pekerjaan telah selesai dilakukan 100 % (seratus prosen) maka akun Aset Tetap diakui dan akun Kontruksi Dalam Pengerjaan atas aset tetap bersangkutan dieliminasi.

f. 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.

Simulasi Penghitungan Harga Barang secara Proporsional:

Dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa peralatan kantor diperoleh informasi dibeli beberapa macam barang sebagai berikut:

1. Komputer PC 10 buah seharga Rp100.000.000,00.
2. Laptop 3 buah seharga Rp30.000.000,00.
3. Meja kerja sebanyak 15 buah seharga Rp15.000.000,00.
4. Kursi rapat sebanyak 100 buah seharga Rp75.000.000,00.
5. Kepanitiaan sebesar Rp3.500.000,00.
6. PPh dan PPN sebesar Rp6.500.000,00.

Total Biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan barang peralatan kantor tersebut adalah Rp230.000.000,00 dengan rincian Rp220.000.000,00 untuk barang dan Rp10.000.000,00 untuk PPN, PPh dan Biaya kepanitiaan. Maka untuk harga masing-masing barang dapat diperhitungkan sebagai berikut :

1. Untuk komputer:

PPN dan Biaya lelang = (Rp 100.000.000 / Rp 220.000.000 x Rp 10.000.000 :10)

= 4.545.455,55 : 10

= 454.545,55

Maka harga masing-masing komputer PC adalah

=Rp (100.000.000/10) + 454.545,55

= Rp 10.454.545,55

2. Untuk laptop:

PPN dan Biaya lelang = (Rp 30.000.000 / Rp 220.000.000 x Rp 10.000.000 :3)

= 1.363.636,36 : 3

= 454.545,33

Harga masing-masing laptop

= (Rp 30.000.000 : 3) + 454.545,33

= Rp 10.454.545,33

3. Untuk meja kerja

PPN dan Biaya lelang = [Rp 15.000.000 / Rp 220.000.000 x Rp 10.000.000 : 15]

= (681.818,18 : 15)

= 45.454,33

Maka harga masing-masing meja

= (Rp15.000.000 : 15) + 45.454,33

= 1.000.000 + 45.454,33

= Rp 1.045.454,33

4. Untuk kursi rapat

PPN dan Biaya lelang = [Rp 75.000.000 / Rp 220.000.000 x Rp 10.000.000 : 100]

= (3.409.090,91 : 100)

= Rp 34.090,91

Maka harga masing-masing kursi

= (75.000.000 : 100) + 34.090,91

= Rp 750.000 + Rp 34.090,91

= Rp 784.090,91

g. Aset Tetap Digunakan Bersama

1) Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penetapan status penggunaan oleh Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2) Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

h. Aset Perjanjian Kerjasama Fasilitas Sosial Fasilitas Umum

1) Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditanda tangani oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk.
2) Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila nilai nominal tidak tercantum, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

i. Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)
   1) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran seluruhnya atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
   2) 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.
   3) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, dan peralatan khusus. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

j. Aset Donasi
   1) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
   2) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu Entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit BLUD tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
   3) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban Entitas lain kepada BLUD. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk BLUD dengan persyaratan kewajibannya kepada BLUD telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
   4) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

k. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

1) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.

2) Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

a) memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja

b) nilai Rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).

3) Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/ perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal.

4) Batasan minimal kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) ditetapkan sebagai berikut:

No.	Jenis	Total pengeluaran per unit (Rp)
1.	Gedung dan Bangunan	
1.1.	Bangunan Gedung	≥50.000.000
1.2.	Monumen	≥50.000.000
1.3.	Bangunan Menara	≥50.000.000
1.4.	Tugu Titik Kontrol/Pasti	≥50.000.000
2.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	
2.1.	Jalan dan Jembatan	≥100.000.000
2.2.	BangunanAir/Irigasi	≥100.000.000
2.3.	Instalasi	≥100.000.000
2.4.	Jaringan	≥100.000.000

l. Penyusutan

1) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus *(straight line method*);
2) Metode penyusutan garis lurus dihitung dengan rumus sebagai berikut :

   Penyusutan per Periode = $\frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$
3) Penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk setiap Aset Tetap;
4) Periode penghitungan penyusutan aset tetap paling sedikit dilakukan per semester;
5) Hasil penghitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap menjadi bahan penyusunan Laporan Keuangan BLUD;
6) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap;
7) Penetapan tentang masa manfaat aset tetap sebagaimana pada tabel dibawah ini:

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan dan Mesin	
1	3	2	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	03	Alat-alat Bantu	8
1	3	2	04	Alat Angkutan Darat Bermotor	8
1	3	2	05	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	06	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	08	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	09	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	13	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	14	Alat Kantor	5
1	3	2	15	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	16	Peralatan Komputer	4
1	3	2	17	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	18	Alat Studio	5
1	3	2	19	Alat Komunikasi	5
1	3	2	20	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	21	Alat Kedokteran	5
1	3	2	22	Alat Kesehatan	5
1	3	2	23	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	24	Alat Peraga	10
1	3	2	25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15

Kodifikasi				Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	2	26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	8
1	3	2	30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	33	Alat Keamanan dan Perlindungan	5
1	3	3		Gedung dan Bangunan	
1	3	3	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
1	3	3	03	Bangunan Menara	40
1	3	3	04	Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	05	Tugu Peringatan	50
1	3	3	07	Monumen/Bangunan Bersejarah	50
1	3	3	08	Tugu Peringatan Lain	50
1	3	3	09	Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
1	3	2	10	Rambu-Rambu	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
1	3	4	01	Jalan	10
1	3	4	02	Jembatan	50
1	3	4	03	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
1	3	4	08	Bangunan Air Bersih/Baku	10
1	3	4	10	Bangunan Air	10
1	3	4	11	Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
1	3	4	12	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	15	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	18	Instalasi Gas	30
1	3	4	19	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

8) Penyusutan tidak dilakukan terhadap:
   a) aset tetap tanah;
   b) aset tetap konstruksi dalam pengerjaan;
   c) aset tetap dalam renovasi berupa tanah dalam renovasi;
   d) aset tetap dalam renovasi yang tidak menambah masa manfaat;
   e) aset tetap dalam kondisi rusak berat/usang;
   f) aset tetap tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah; dan
   g) aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah.
9) Aset tetap lainnya selain aset tetap renovasi dan alat musik modern tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan.
10) Untuk penyusutan aset tetap lainnya-aset tetap renovasi dan alat musik modern dilakukan sesuai umur ekonomis.
11) Aset tetap yang direklasifikasikan sebagai aset lainnya dalam Neraca berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset yang tidak digunakan dalam operasional BLUD (aset idle) disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.
12) Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lain-lain berupa:
   a) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan berita acara, pernyataan oleh pengguna barang atau dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
   b) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
13) Pelaksanaan penyusutan dilakukan bersamaan dengan penerapan basis akrual terhitung sejak tahun perolehannya.
14) Penghitungan penyusutan aset tetap dilakukan pada aset tetap intrakomptabel dan aset tetap ekstrakomptabel.
15) Hasil perhitungan penyusutan aset tetap ekstrakomptabel tidak disajikan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

m. Renovasi Aset Tetap

1) Renovasi aset tetap adalah pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang bersifat direnovasi dan memenuhi kriteria kapitalisasi BLUD maupun bukan milik BLUD.
2) Berdasarkan objeknya, renovasi aset tetap di lingkungan BLUD dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:
   a) Renovasi aset tetap milik sendiri

   Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap di lingkungan BLUD yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahterimakan, maka akan dicatat sebagai KDP.

   b) Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan

      (1) Renovasi bisa dilakukan antar UPT dalam satu Dinas atau renovasi milik SKPD lain selain Dinas Kesehatan, yaitu dimisalkan BLUD pinjam pakai atas gedung perkantoran dari SKPD lain dan untuk menunjang kelancaran kerja maka dilakukan renovasi.

      Maka renovasi semacam ini, pada entitas yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain.

      Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan *dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovas*i dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap.

      (2) Pada akhir tahun anggaran dilakukan penyerahan pekerjaan pada entitas pemilik aset sesuai ketentuan peraturan yang berlaku dan dilakukan koreksi pengurangan pada neraca BLUD yang melakukan renovasi pada aset tetap lainnya-aset renovasi dikeluarkan dari Neraca dan berdasarkan BAST entitas pemilik akan mencatat sebagai aset tetap dalam neraca sesuai kelompok asetnya. Namun apabila sampai akhir periode pelaporan belum dilakukan penyerahan (mutasi aset tetap) maka BLUD yang melakukan renovasi akan mencatat pada kelompok aset tetap lainnya–aset renovasi.

      (3) Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan (KDP) pada BLUD yang melakukan renovasi dan dijelaskan dalam CaLK.

c) Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan.
   (1) Dimisalkan BLUD pinjam pakai atau mempergunakan gedung perkantoran milik pemerintah pusat atau provinsi dan guna memperlancar pelaksanaan pekerjaan dilakukan renovasi, dan dianggarkan di belanja modal aset tetap lainnya-aset renovasi.
   (2) Pada akhir tahun anggaran akan dilakukan penyerahan pekerjaan pada pemerintah pusat atau provinsi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku dan berdasarkan BAST yang berlaku, maka aset tetap lainnya- aset tetap renovasi tersebut akan dikoreksi dikeluarkan dari neraca dan mencatat di Laporan opersional (LO) sebagai beban hibah.
   (3) Berdasarkan BAST pemerintah pusat atau provinsi akan mencatat sebagai aset tetap dalam neraca sesuai kelompok asetnya dan mencatat di Laporan Operasional (LO) sebagai pendapatan hibah.
   (4) Namun apabila sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan serah terima pada pemerintah pusat atau provinsi, maka BLUD pada satuan kerja terkait akan mencatat di aset tetap lainnya aset renovasi sesuai dengan belanja modalnya.
   (5) Apabila renovasi tersebut belum selesai dikerjakan sampai dengan tanggal pelaporan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan (KDP) pada BLUD di satuan kerja terkait yang melakukan renovasi dan dijelaskan dalam CaLK.

d) Penetapan tentang penambahan masa manfaat aset tetap akibat perbaikan (renovasi/restorasi/overhaul) sebagaimana pada tabel dibawah ini:

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/restorasi/overhaul dari *Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya*	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	Overhaul	>0%s.d.30%	1
		>30%s.d50%	3
		>50 %	5
Alat Besar Apung	Overhaul	>0%s.d.30%	1
		>30%s.d50%	2
		>50 %	4
Alat Bantu	Overhaul	>0%s.d.30%	1
		>30%s.d50%	2
		>50 %	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat	Overhaul	>0%s.d.25%	1

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi / restorasi / overhaul dari *Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya*	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bermotor		>25%s.d50%	2
		>50%s.d75%	3
		>75%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Overhaul	>0%s.d.30%	0
		>30%s.d50%	1
		>50 %	2
Alat Angkutan Apung Bermotor	Overhaul	>0%s.d.25%	2
		>25%s.d50%	3
		>50%s.d75%	4
		>75%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0%s.d.30%	0
		>30%s.d50%	1
		>50 %	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0%s.d. 25%	3
		>25%s.d 50%	6
		>50%s.d 75%	9
		>75%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	Overhaul	>0%s.d. 25%	1
		>25%s.d 50%	2
		>50%s.d 75%	3
		>75%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0%s.d. 25%	0
		>25%s.d 50%	0
		>50%s.d 75%	1
		>75%	1
Alat Ukur	Overhaul	>0%s.d. 25%	1
		>25%s.d 50%	2
		>50%s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	Overhaul	*>0% s.d. 20%*	*1*
		>21% s.d50%	*2*
		>50% s.d 75%	*3*
		>75%	*4*
Alat Kantor danRumah	Overhaul	>0%s.d. 25%	0
Alat Kantor		>25%s.d 50%	1
		>50%s.d 75%	2
		>75%	3

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi / restorasi / overhaul dari *Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya*	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Rumah Tangga	Overhaul	>0%s.d. 25%	0
		>25%s.d 50%	1
		>50%s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Studio, Komunikasi dan	Overhaul	>0%s.d. 25%	1
Alat Studio		>25%s.d 50%	1
		>50%s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Komunikasi	Overhaul	>0%s.d. 25%	1
		>25%s.d 50%	1
		>50%s.d 75%	2
		>75%	3
Peralatan Pemancar	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75%	9
Alat Kedokteran dan			
Alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat Kesehatan Umum	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat Laboratorium Fisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi / restorasi / overhaul dari *Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya*	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat Proteksiradiasi / Proteksi Lingkungan	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75%	4
Alat Persenjataan			
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Senjata Sinar	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75%	3
Komputer			
Komputer Unit	Overhaul	>0% s.d.50%	1
		>50%	2
Peralatan Komputer	Overhaul	>0% s.d.50%	1
		>50%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi / restorasi / overhaul dari *Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya*	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Topografi		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Alat Produksi Pengolahan dan			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50%	2
Alat SAR	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50%	2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50%	2

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/restorasi/ overhaul dari *Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya*	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses/ Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50%	3
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 50%	10
		>50 %	15
Monumen			
Candi/Tugu Peringatan/ Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 50%	10
		>50%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 50%	10
		>50%	15
Tugu Titik Kontrol/ Prasasti			
Tugu/Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 50%	10
		>50%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 50%	5
		>50%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 50%	10
		>50%	15

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi/restorasi/ overhaul dari *Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya*	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d 50%	5
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0%s.d.30%	2
		>30%s.d50%	5
		>50%	10
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0%s.d.30%	2
		>30%s.d50%	5
		>50%	10
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0%s.d.30%	2
		>30%s.d50%	5
		>50%	10
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0%s.d.30%	2
		>30%s.d50%	5
		>50%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0%s.d.30%	2
		>30%s.d50%	5
		>50%	10
Instalasi Pengelolahan Sampah	Renovasi	>0%s.d.30%	2
		>30%s.d50%	5
		>50%	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0%s.d.30%	2
		>30%s.d50%	5
		>50%	10
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0%s.d.30%	2
		>30%s.d50%	5
		>50%	10
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0%s.d.30%	2
		>30%s.d50%	5
		>50%	10
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0%s.d.30%	2
		>30%s.d50%	5
		>50%	10
Instalasi gas	Renovasi	>0%s.d.30%	2

Uraian	Jenis	Prosentase renovasi / restorasi / overhaul dari *Nilai Perolehan s.d. Periode Sebelumnya*	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>30%s.d50%	5
		>50%	10
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0%s.d.30%	2
		>30%s.d50%	5
		>50%	10
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d 50%	5
		>50%	10
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d 50%	5
		>50%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d 50%	5
		>50%	10
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d 50%	5
		>50%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d 50%	5
		>50%	10
Aset Tetap Lainnya	Overhaul	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d 50%	2
		>50%	3
Alat Musik Modern / Band	Overhaul	>0% s.d.30%	1
		>30% s.d 50%	2
		>50%	3
ASET TETAP RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>0% s.d.30%	2
		>30% s.d 50%	3
		>50%	5
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 50%	10
		>50%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan Dalam Renovasi	Renovasi / Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 50%	10
		>50%	15

e) Jika penambahan masa manfaat melebihi batas maksimal sebagaimana tercantum dalam tabel penetapan masa manfaat, maka yang digunakan adalah batas tertingginya.

n. Penilaian Kembali Aset Tetap (Revaluation)

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi BLUD menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.

Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

o. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

1) Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan di masa yang akan datang setelah ada persetujuan DPRD atau persetujuan Kepala Daerah untuk selanjutnya penghapusan dilakukan dengan keputusan Sekretaris Daerah atau Kepala Daerah.

2) Dalam hal pelepasan aset tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada Laporan Operasional (LO), apabila harga jual diatas nilai buku dicatat sebagai surplus penjualan/pertukaran aset tetapi apabila harga jual dibawah nilai buku dicatat sebagai defisit penjualan/pertukaran aset. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

3) Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan BLUD yang bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap aset tetap yang hilang, sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan proses untuk mengetahui apakah terdapat unsur kelalaian sehingga mengakibatkan adanya tuntutan ganti rugi.

Aset tetap hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti

rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, BLUD melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lain-lain (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi).

Selanjutnya, apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lain-lain tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lain-lain tersebut direklasifikasi menjadi beban.

p. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

1) Aset tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
2) Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
   a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*), apabila telah dilaksanakan inventarisasi aset;
   b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
      (1) penambahan;
      (2) pelepasan;
      (3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;dan
      (4) mutasi selain aset tetap (seperti mutasi akibat dari reklasifikasi antar akun aset).
   c) Informasi penyusutan, meliputi:
      (1) nilai penyusutan;
      (2) metode penyusutan yang digunakan;
      (3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;dan
      (4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
3) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:
   a) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional BLUD tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
   b) Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
   c) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai

tercatat aset yang bersangkutan.

d) BLUD tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di Neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

e) Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada BLUD selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap.

f) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

g) Suatu aset tetap dieliminasi dari Neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomis masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.

h) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif BLUD tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).

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

q. Akuntansi 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 peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.

2) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

3) Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Suatu aset tetap harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:

a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;

b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan

c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

4) Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan aset tetap yang dimaksudkan digunakan untuk operasional BLUD atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
5) Konstruksi Dalam Pengerjaan apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
6) Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan.
   Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
7) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
   a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
   b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
   c) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
8) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain:
   a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
   b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
   c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
   d) Biaya penyewaan sarana dan prasarana; dan
   e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.
9) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke dalam kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:
   a) Asuransi;
   b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
   c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasikan untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
10) Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan
   Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam Neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari Neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

11) Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan
BLUD harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
d) Uang muka kerja yang diberikan; dan
e) Retensi.

2. Piutang Jangka Panjang
a. Definisi Piutang Jangka Panjang
1) Piutang Jangka Panjang adalah jumlah piutang BLUD yang jatuh tempo pelunasannya lebih dari 12 bulan;
2) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:
a) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran; dan
b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.
3) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset BLUD secara angsuran kepada pegawai BLUD. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
b. Pengakuan Piutang Jangka Panjang
1) Tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan rumah, kendaraan dinas dan lain-lain.
2) Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah memenuhi kriteria:
a) Telah ditandatanganinya Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
b) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
c. Pengukuran Piutang Jangka Panjang
1) Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan berdasarkan nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
2) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).
d. Penyajian dan Pengungkapan Piutang Jangka Panjang
1) Secara umum Piutang Jangka Panjag disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2) Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur.

3) Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.

3. Aset Lainnya

a. Definisi Aset Lainnya

1) Aset Lainnya merupakan aset BLUD yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap.

2) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah:

a) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Jenis Aset Kemitraan dengan pihak ketiga adalah:

(1) Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang;

(2) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya;

(3) Bangun, Guna, Serah–BGS (*Build, Operate, Transfer*-BOT), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pimpinan BLUD setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS;

(4) Bangun, Serah, Guna–BSG (*Build, Transfer, Operate*–BTO) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pimpinan BLUD untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati; dan

(5) Kerja sama penyediaan infrastruktur adalah kerja sama antara BLUD dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) Aset Tidak Berwujud

Aset tidak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Jenis Aset Tidak Berwujud adalah:

(1) *Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh BLUD akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai Entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

(2) Hak Paten, Hak Cipta adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi BLUD. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

(3) Royalti adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima *atas* kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

(4) *Software* komputer yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

(5) Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang *diberikan* kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

(6) Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

(7) Aset *Tidak* Berwujud Lainnya merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.

c) Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan.

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset–work in progress*), dan

setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifi kasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.

d) Aset Lain-lain.

Aset Lain-lain adalah Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif BLUD direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, pertukaran, dan hibah).

e) Klasifikasi aset lainnya secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

b. Pengakuan Aset Lainnya

1) Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

2) Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui saat:

a) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.

b) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerjasama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk dioperasikan.

c) Dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada BLUD pada saat proses pembangunan selesai.

d) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.

e) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

f) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/ kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.

g) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Daerah atau Pengelola Barang.

3) Aset Tidak Berwujud diakui pada saat:
Manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh BLUD; dan
4) Pengakuan Aset Lain-lain diakui pada saat aset tetap dihentikan dari penggunaan aktif BLUD dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

c. Pengukuran Aset Lainnya
1) Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
2) Tagihan Penjualan Angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
3) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K).
4) Pengukuran aset berdasarkan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan:
a) Aset yang diserahkan oleh Pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
b) Dana yang ditanamkan Pemerintah dalam Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
c) Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
5) Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar Entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam Entitas tersebut.

6) Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
   a) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
   b) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

   Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
   (1) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
   (2) Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan; dan
   (3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
7) Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
   a) Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
   b) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh Entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
   c) Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
8) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
9) Pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap Aset Tak Berwujud tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai Aset Tak Berwujud dimaksud. Kapitalisasi terhdap pengeluaran setelah perolehan terhadap software komputer harus memenuhi salah satu kriteria:
   a) meningkatkan fungsi *software*;
   b) meningkatkan efisiensi *software*.

   Apabila perubahan yang dilakukan tidak menuhi salah satu kriteria di atas maka pengeluaran harus di anggap sebagai beban pemeliharaan pada saat terjadinya.
10) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya.
11) Aset lain–lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.

12) Proses penghapusan terhadap aset lain–lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

d. Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya
   1) Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
   2) Pengungkapan Kemitraan dengan pihak ketiga di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan BLUD, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
   3) Aset Tetap Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut:
      a) Masa manfaat dan metode amortisasi;
      b) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud; dan
      c) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.
   4) Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

e. Amortisasi Aset Tak Berwujud
   1) Amortisasi adalah pengurangan nilai aset tak berwujud secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
   2) Aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali yang memiliki masa manfaat tak terbatas.
   3) Pengakuan Amortisasi Aset Tidak Berwujud
      Pengakuan amortisasi aset tidak berwujud dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.
   4) Pengukuran Amortisasi Aset Tidak Berwujud
      a) Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.
      b) Masa manfaat amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak.
      c) Apabila masa manfaat amortisasi tidak dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan atau kontrak maka amortisasi aset tak berwujud ditetapkan 4 (empat) tahun.

5) Pengungkapan Amortisasi Aset Tidak Berwujud
Amortisasi aset tidak berwujud diungkapkan dalam neraca dalam akun akumulasi amortisasi yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai Beban Amortisasi.

VI. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. Umum

1. Tujuan
Tujuan kebijakan akuntansi kewajiban adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.
2. Ruang lingkup
   a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas BLUD yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
   b. Kebijakan akuntansi ini mengatur:
      1) akuntansi kewajiban pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri;
      2) perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.
3. Definisi Kewajiban
   a. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu atau saat ini yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLUD di masa yang akan datang.
   b. Kewajiban jangka pendek adalah suatu kewajiban BLUD yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.
   c. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban BLUD yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

B. Kewajiban Jangka Pendek

1. Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
   a. Definisi Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
      1) Utang Perhitungan Fihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang BLUD kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan BLUD sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran BPJS, dan Taspen.
      2) Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, dan BPJS) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

b. Pengakuan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
   1) Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu (seperti gaji dan tunjangan pegawai, pengadaan barang dan jasa, barang modal) atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).
   2) Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Pengeluaran BLUD atas pengeluaran dari kas BLUD untuk pembayaran tertentu (seperti gaji dan tunjangan pegawai, pengadaan barang dan jasa, barang modal), atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).

c. Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
   Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atau Bendahara Pengeluaran BLUD namun belum disetorkan kepada pihak yang berkepentingan.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
   1) Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.
   2) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak yang berkepentingan, jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

2. Utang Bunga (*Accrued Interest*)
   a. Definisi Utang Bunga (*Accrued Interest*)
      1) Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena BLUD mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.
      2) Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.

   b. Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)
      Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

c. Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh BLUD.
Besaran kewajiban tersebut pada naskah perjanjian pinjaman biasanya dinyatakan dalam persentase dan periode tertentu yang telah disepakati oleh para pihak.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga *(Accrued Interest)*
Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Utang bunga dan utang *commitment fee* harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang bunga dan utang *commitment fee* untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya. Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

3. Utang Jangka Pendek Lainnya

a. Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya adalah jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam klasifikasi utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya. Rincian utang jangka pendek lainnya ini misalnya pendapatan yang ditangguhkan atas uang titipan jasa layanan BLUD yang belum disetor sampai dengan tanggal pelaporan.

b. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya
Pengakuan utang jangka pendek lainnya pada saat terdapat penerimaan kas namun sampai dengan tanggal pelaporan belum dapat diakui sebagai pendapatan.

c. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya
Pengukuran atas utang jangka pendek lainnya berdasarkan dari nilai yang belum dapat diakui sebagai pendapatan pada akhir periode akuntansi atau tanggal pelaporan.

d. Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang jangka pendek lainnya diungkapkan dalam neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek.

4. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

a. Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

b. Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
1) Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode Akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
2) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentunya telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

c. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
Nilai yang dicantumkan di Neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal Neraca.
Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

d. Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di Neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

5. Pendapatan Diterima Dimuka

a. Definisi Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh BLUD kepada pihak lain.

b. Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada BLUD terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari BLUD.

c. Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka
Nilai yang dicantumkan dalam Neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh BLUD kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

6. Utang Beban atau Belanja

a. Definisi Utang Beban atau Belanja

1) Utang Beban atau Belanja adalah utang BLUD yang timbul karena Entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban atau belanja ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*).

2) Utang Beban atau Belanja ini pada umumnya terjadi karena:

a) Adanya beban atau belanja yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

b) Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PDAM, telepon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada Entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.
c) Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
d) Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

b. Pengakuan Utang Beban atau Belanja
Utang Beban atau Belanja diakui pada saat:
1) Beban atau Belanja secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
2) Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau invoice, kepada BLUD terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh BLUD.
3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

c. Pengukuran Utang Beban atau Belanja
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban atau belanja yang belum dibayar oleh BLUD sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

d. Penyajian dan pengungkapan Utang Beban atau Belanja
Utang Beban atau Belanja disajikan di Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

7. Utang Jangka Pendek Lainnya

a. Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.

b. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/ timbul klaim kepada BLUD terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.

c. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya
Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal neraca.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya
Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

C. Kewajiban Jangka Panjang
1. Utang Dalam Negeri
a. Definisi Utang Dalam Negeri
1) Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban BLUD yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.
2) Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:
a) Utang Dalam Negeri–sektor perbankan;
b) Utang Dalam Negeri–sektor lembaga keuangan non bank; dan
c) Utang pemerintah pusat/daerah.
b. Pengakuan Utang Dalam Negeri
1) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas di BLUD atau pada saat terjadi transaksi penjualan obligasi.
2) Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.
c. Pengukuran Utang Dalam Negeri
1) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.
2) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah hutang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri
Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berdasarkan pemberi pinjaman.
2. Utang Jangka Panjang Lainnya
a. Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya
1) Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri misalnya Utang Kemitraan.
2) Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan BLUD dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Guna (BSG).

3) Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada BLUD disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.
4) Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
5) Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

b. Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya
1) Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada BLUD yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.
2) Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya-kemitraan dengan pihak ketiga.

c. Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya
1) Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.
2) Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya–kemitraan dengan pihak ketiga.

d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya
1) Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK.
2) Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya–kemitraan dengan pihak ketiga.

VII. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

A. Umum

1. Tujuan

a. Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
b. Perlakuan akuntansi ekuitas mencakup definisi, pengakuan, penyajian, dan pengungkapannya.

2. Ruang lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD.

B. Definisi Ekuitas
1. Ekuitas adalah kekayaan bersih BLUD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban BLUD pada tanggal laporan.
2. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
3. Saldo ekuitas merupakan hasil penjumlahan dari ekuitas awal, Surplus/Defisit LO, dan perubahan lainnya (seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi aset tetap, dan lain-lain) yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

C. Pengakuan Ekuitas
Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

D. Pengukuran Ekuitas
Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

E. Penyajian dan Pengungkapan Ekuitas
Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

VIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN–LRA

A. Umum
1. Tujuan
Menetapkan dasar-dasar perlakuan akuntansi realisasi anggaran pendapatan pada BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang- undangan.
2. Ruang Lingkup
a. Kebijakan ini diterapkan dalam Akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.
b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk Entitas Akuntansi/pelaporan BLUD.

B. Definisi Pendapatan LRA
1. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD dan/atau penerimaan kas oleh Bendahara Penerimaan BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak BLUD, dan tidak perlu dibayar kembali oleh BLUD.
2. Rekening BLUD adalah rekening tempat penyimpanan uang BLUD yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan BLUD dan membayar seluruh pengeluaran BLUD pada bank yang ditetapkan.

3. Pendapatan-LRA terdiri dari:
   a. Pendapatan Jasa Layanan BLUD-LRA;
   b. Pendapatan Hibah BLUD-LRA;
   c. Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD-LRA; dan
   d. Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah–LRA.
4. Klasifikasi Pendapatan LRA

   Pendapatan BLUD diklasifikasikan menurut sumber pendapatan meliputi:
   a. Pendapatan Jasa Layanan
      1) Merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
      2) Rincian Pendapatan Jasa Layanan BLUD diatur dalam Bagan Akun Standar (BAS).
   b. Hibah
      1) Merupakan pendapatan dalam bentuk uang yang diterima dari masyarakat, lembaga, pemerintah pusat, pemerintah daerah, pemerintah daerah lainnya, atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa.
      2) Pendapatan Hibah diklasifikasikan menjadi:
         a) Hibah terikat adalah hibah yang peruntukkannya ditentukan oleh pemberi hibah; dan
         b) Hibah tidak terikat adalah hibah yang peruntukkannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah.
   c. Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain
      1) Merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kerjasama dengan pihak lain;
      2) Dapat berupa:
         a) Perolehan dari kerjasama operasional;
         b) Sewa menyewa; dan
         c) Usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD.
   d. Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah-LRA antara lain:
      1) jasa giro;
      2) pendapatan bunga;
      3) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
      4) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD;
      5) investasi;
      6) pengembangan usaha; dan
      7) lain-lain pendapatan BLUD yang sah lainnya.

C. Pengakuan Pendapatan LRA

Pendapatan LRA diakui menjadi pendapatan BLUD pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

D. Pengukuran Pendapatan LRA

1. Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

E. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan LRA

1. Pendapatan–LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan adalah:
   a) penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
   b) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan BLUD; dan
   c) informasi lainnya yang dianggap perlu.

IX. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. Umum

1. Tujuan

   Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan laporan keuangan BLUD.
2. Ruang Lingkup
   a) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran.
   b) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan BLUD

B. Definisi Belanja

1. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas di BLUD dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.
2. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
3. Belanja terdiri dari belanja operasi dan belanja modal.
4. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, dan belanja lain-lain.

5. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh BLUD yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pelaksanaan belanja modal.
6. 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 BLUD.
7. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima BLUD seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
8. Belanja Lain-lain adalah belanja operasi selain belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja bunga.
9. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi belanja tanah, belanja peralatan dan mesin, belanja gedung dan bangunan, belanja jalan, irigasi dan jaringan, belanja aset tetap lainnya, dan belanja aset lainnya. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
10. Klasifikasi Belanja secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

C. Pengakuan

Belanja diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

D. Pengukuran

1. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
2. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

E. Penyajian dan Pengungkapan

1. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
   a. Belanja Operasi
   b. Belanja Modal

   dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

X. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. Umum

1. Tujuan
   a. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas pembiayaan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
   b. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, penyajian, dan pengungkapannya.
2. Ruang Lingkup
   Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD.

B. Definisi

1. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
2. Pembiayaan terdiri dari:
   a. Penerimaan pembiayaan, dan
   b. Pengeluaran pembiayaan.
3. Penerimaan Pembiayaan
   Penerimaan pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang dimaksudkan untuk menutup defisit.
   Penerimaan Pembiayaan terdiri dari divestasi dan penerimaan utang/pinjaman.
4. Pengeluaran Pembiayaan
   Pengeluaran Pembiayaan adalah setiap pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang dimaksudkan untuk memanfaatkan surplus anggaran.
   Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari dari investasi dan pembayaran pokok pinjaman.
5. Disamping Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan, akun pembiayaan juga menampung rekening saldo anggaran lebih.

6. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah jumlah saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.

7. Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
   a. Surplus/Defisit - LRA;
   b. Pembiayaan Netto;
   c. SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan); dan
   d. Perubahan SAL.
8. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
9. Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
10. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam RBA selama satu periode pelaporan.
11. Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.

C. Pengakuan Pembiayaan
1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas BLUD.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas BLUD.
3. Akun Saldo Anggaran Lebih diakui pada saat terjadinya realisasi pendapatan LRA, belanja, dan pembiayaan serta saat penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

D. Pengukuran Pembiayaan
1. Penerimaan Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto.
3. Akun Saldo Anggaran Lebih diukur sesuai nilai nominal realisasi pendapatan LRA, belanja, dan pembiayaan.

E. Penyajian dan Pengungkapan Pembiayaan
1. Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka *(on face)* laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada akhir periode akuntansi.

XI. KEBIJAKAN AKUNTANSI SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

A. Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)
1. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah jumlah saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
2. Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.
3. Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
   a. Surplus/Defisit - LRA;
   b. Pembiayaan Netto;
   c. SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan);
   d. Penyesuaian SiLPA/SiKPA (seperti penyesuaian transaksi BLUD dengan BUD); dan
   e. Perubahan SAL.
4. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
5. Pembiayaan *Netto* adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
6. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam RBA, selama satu periode pelaporan.
7. Penyesuaian SiLPA/SiKPA adalah pengakuan penambahan/pengurangan SiLPA/SiKPA karena pengakuan belanja oleh BLUD atas alokasi pendapatan APBD.
8. Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.

B. Pengakuan Saldo Anggaran Lebih (SAL)
1. Akun Saldo Anggaran Lebih diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.
2. Akun ini akan menutup akun Pendapatan–LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.

C. Penyajian dan Pengungkapan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan pada lembar muka (*on face*) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada akhir periode akuntansi.

XII. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN–LO

A. Umum

1. Tujuan

   Menetapkan dasar-dasar perlakuan akuntansi pendapatan dalam Laporan Operasional untuk BLUD dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

   Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD.

B. Definisi

1. Pendapatan–LO adalah hak BLUD yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Pendapatan–LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk BLUD dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu Pendapatan Jasa Layanan Umum, pendapatan hasil kerjasama, pendapatan hibah, pendapatan usaha lainnya dan pendapatan dari APBD. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
3. Pendapatan–LO terdiri dari:
   a. Pendapatan Jasa Layanan BLUD–LO;
   b. Pendapatan Hibah–LO;
   c. Pendapatan Hasil Kerjasama–LO;
   d. Pendapatan APBD–LO; dan
   e. Lain-lain pendapatan BLUD LO yang Sah–LO.

C. Pengakuan

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
   a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau;
   b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
2. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
   a. Pendapatan–LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/imbalan;

b. Dalam hal BLUD, pendapatan BPJS diakui pada saat diterbitkannya berita acara hasil verifikasi, sedangkan untuk pendapatan kapitasi BPJS diakui saat terbitnya berita acara Kapitasi.
c. Pendapatan APBD LO diakui pada saat terbitnya SP2D GU, SP2D GU Nihil, SP2D TU Nihil dan SP2D LS.
d. Pendapatan Kerja Sama LO diakui pada saat terbitnya dokumen *invoice* / tagihan / dokumen disamakan.
e. Pendapatan Hibah LO diakui pada saat terbitnya Berita Acara Serah Terima / Kwitansi / dokumen disamakan.
f. Pendapatan Lain LO diakui saat aliran masuk sumber daya diterima.

3. Pendapatan–LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

D. Pengukuran Pendapatan-LO
1. Pendapatan–LO dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan beban) sebesar nilai hak dalam tahun anggaran yang bersangkutan.
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan–LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

E. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan-LO
Pendapatan–LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari pendapatan–LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

F. Pendapatan Non Operasional–LO
1. Definisi Pendapatan Non Operasional–LO
Pendapatan Non Operasional–LO adalah Pendapatan Non Operasional yang meliputi:
a. Surplus Penjualan Aset Non Lancar–LO;
b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang–LO; dan
c. Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya–LO.
2. Pengakuan Pendapatan Non Operasional–LO
a. Pengakuan Pendapatan Non Operasional–LO pada saat hak atas pendapatan timbul.
b. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.
3. Pengukuran Pendapatan Non Operasional–LO
Pendapatan Non Operasional–LO diukur dengan asas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut sejumlah nilai nominal hak yang diterima.

4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Non Operasional– LO
   Pendapatan Non Operasional–LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan operasional sebelum pos luar biasa. Rincian dari Pendapatan Non Operasional–LO dijelaskan dalam CaLK.

G. Pendapatan Luar Biasa–LO
   1. Definisi Pendapatan Luar Biasa–LO
      Pendapatan luar biasa adalah pendapatan luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
   2. Pengakuan Pendapatan Luar Biasa–LO
      a. Pendapatan Luar Biasa–LO diakui pada saat hak atas pendapatan luar biasa timbul.
      b. Adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan maka pendapatan ini diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya kas (basis kas) dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi.
   3. Pengukuran Pendapatan Luar Biasa–LO
      Pendapatan Luar Biasa–LO diukur berdasarkan asas bruto atau tidak dikurangi terlebih dahulu dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut dan diukur berdasarkan jumlah nominal atas pendapatan tersebut.
   4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Luar Biasa–LO
      Pendapatan Luar Biasa–LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan Non Operasional. Rincian dari Pendapatan Luar Biasa–LO dijelaskan dalam CaLK.

XIII. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

A. Umum
   1. Tujuan
      Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan laporan keuangan BLUD.
   2. Ruang Lingkup
      Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas ekuntansi/entitas pelaporan BLUD.

B. Definisi Beban
   1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
   2. Beban terdiri dari:
      a. Beban Operasi;
      b. Beban Non Operasional; dan
      c. Beban Luar Biasa.

C. Pengakuan Beban

1. Beban dapat diakui pada saat:
   a. timbulnya kewajiban;
   b. terjadinya konsumsi aset; dan
   c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

   Dapat diuraikan sebagai berikut:
   a. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas dari kas BLUD.
   b. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional BLUD.
   c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
2. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
   a. beban diakui sebelum pengeluaran kas;
   b. beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
   c. beban diakui setelah pengeluaran kas.

   Dapat diuraikan sebagai berikut:
   a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran kas terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban BLUD dilakukan lebih dulu. Kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Contoh dari transaksi ini misalnya ditandatanganinya Berita Acara Penyerahan Barang/diterimanya tagihan dari pihak ketiga dan dokumen transaksi lainnya.
   b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas BLUD tidak signifikan dalam periode pelaporan. Beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas yaitu pada saat Bendahara Pengeluaran BLUD menginputkan bukti pengeluaran dalam mekanisme SPP-GU. Perlakuan Akuntansi terkait pengakuan beban yang bersamaan dengan pengeluaran kas ini dapat juga dilakukan dengan pertimbangan manfaat dan biaya, transaksi ini akan memberikan manfaat yang sama dibanding dengan perlakuan akuntansi (*accounting treatment*) yang harus dilakukan.

c. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran BLUD terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas di BLUD dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas.
Perlakuan Akuntansi pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa belum dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar dimuka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

D. Pengukuran Beban
Beban diukur sesuai dengan:
a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah; atau
b. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

E. Penyajian dan Pengungkapan Beban
Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

F. Beban Operasi
1. Definisi Beban Operasi
a. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
b. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, dan Beban lain-lain.
Dapat diuraikan sebagai berikut :
1) Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh BLUD yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pengadaaan aset tetap.

2) Beban Barang dan Jasa (Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, dan Beban lain-lain) merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
3) Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran BLUD untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima BLUD seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
4) Beban Penyusutan dan Amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan atau berlalunya waktu.
5) Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan piutang yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait kolektibilitas piutang.
6) Beban Lain-lain merupakan beban operasional lainnya yang tidak termasuk dalam kategori beban di atas.

2. Pengakuan Beban Operasi
   a. Beban Pegawai diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pegawai. Timbulnya kewajiban atas beban pegawai diakui berdasarkan dokumen yang sah.
   b. Beban Pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan tanggal tagihan.
   c. Beban Pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui pada saat Bendahara Pengeluaran menginputkan bukti pengeluaran.
   d. Beban Barang dan Jasa diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
   e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
   f. Beban Penyusutan dan Amortisasi diakui saat akhir periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
   g. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

3. Pengukuran Beban Operasi
   Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
4. Penyajian dan Pengungkapan Beban Operasi
   Beban Operasi disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Operasi dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

G. Beban Non Operasional
1. Definisi Beban Non Operasional
   Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
2. Beban Non Operasional terdiri dari:
   a. Defisit Penjualan Aset Non Lancar-LO;
   b. Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO; dan
   c. Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO.
3. Pengakuan Beban Non Operasional
   a. Pengakuan Beban Non Operasional berdasarkan pada saat timbulnya kewajiban.
   b. Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas
4. Pengukuran Beban Non Operasional
   Beban Non Operasional diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Non Operasional diukur dengan mata uang rupiah.
5. Penyajian dan Pengungkapan Beban Non Operasional
   Beban Non Operasional disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Non Operasional dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

H. Beban Luar Biasa
1. Definisi Beban Luar Biasa
   Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas BLUD.
2. Pengakuan Beban Luar Biasa
   Pengakuan Beban Luar Biasa adalah pada saat kewajiban atas beban tersebut timbul atau pada saat terjadi peralihan hak kepada pihak ketiga.
   Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya beban ini maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas.
3. Pengukuran Beban Luar Biasa
   Beban Luar Biasa diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban Luar Biasa diukur dengan mata uang rupiah.

4. Penyajian dan Pengungkapan Beban Luar Biasa
   a. Beban Luar Biasa disajikan dalam Laporan Operasional (LO).
   b. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
   c. Rincian dari Beban Luar Biasa dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

XIV. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN

A. Umum

1. Tujuan

   Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

2. Ruang Lingkup
   a. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan Kebijakan Akuntansi, perubahan estimasi Akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
   b. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan BLUD, tidak termasuk BUMD.

3. Definisi
   a. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
   b. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
   c. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
   d. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
   e. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
   f. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah disahkan oleh pimpinan BLUD.

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 perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan 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; dan
   b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
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; dan
   b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah perbedaan antara pengakuan piutang atas pengajuan klaim BPJS dengan Berita Acara hasil verifikasi BPJS.
6. Terhadap setiap kesalahan 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 pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
9. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain–LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja:

a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

10. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

    Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

    a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
    b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

11. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

    Contoh koreksi kesalahan beban:

    a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

12. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
    Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :
    a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran hasil sewa aset BLUD yang belum masuk ke kas BLUD, dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian kelebihan penerimaaan atas jasa layanan kesehatan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
13. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun pendapatan lain-lain-LO.
    Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:
    a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran hasil sewa aset BLUD yang belum masuk ke kas BLUD, dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LO.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian kelebihan penerimaaan atas jasa layanan kesehatan, dikoreksi dengan dengan menambah akun beban lain-lain dan mengurangi saldo kas.
14. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
    Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:
    a. yang menambah saldo kas yaitu BLUD menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh BLUD dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
    b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu BLUD mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu kepada pihak ketiga, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

15. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

    Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

    a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
    b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu, dikoreksi dengan mengurangi akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

16. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

    Contohnya, pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

17. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
18. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

C. Perubahan Kebijakan Akuntansi

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui tren posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan 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 dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan Entitas.
4. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
   a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
   b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
6. Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. Perubahan Estimasi Akuntansi

1. Agar memperoleh laporan keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

E. Operasi yang Tidak Dilanjutkan

1. Apabila suatu misi atau tugas pokok dan fungsi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Agar laporan keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam laporan keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada laporan keuangan.
4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun laporan keuangan. Pada umumnya, entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila:
   a. Fungsi tersebut tetap ada;
   b. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh permintaan publik yang dilayani yang terus merosot dan pergantian kebutuhan lain;
   c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain; dan
   d. Menutup suatu fasilitas yang ber-*utilisas*i amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

F. Peristiwa Luar Biasa

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas BLUD 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 di luar kendali atau pengaruh BLUD 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 BLUD merupakan peristiwa luar biasa bagi BLUD, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk BLUD yang lain.

3. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban BLUD.
4. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
   a. tidak merupakan kegiatan normal dari BLUD;
   b. tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
   c. berada di luar kendali atau pengaruh BLUD; dan
   d. memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
5. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 73 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17
TENTANG AKUNTANSI PERJANJIAN KONSESI JASA–PEMBERI KONSESI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Perjanjian Konsesi Jasa–Pemberi Konsesi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 17 tentang tentang Akuntansi Perjanjian Konsesi Jasa–Pemberi Konsesi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17 TENTANG AKUNTANSI PERJANJIAN KONSESI JASA–PEMBERI KONSESI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.

8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

35. 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.
36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17 TENTANG AKUNTANSI PERJANJIAN KONSESI JASA-PEMBERI KONSESI

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 17 tentang Akuntansi Perjanjian Konsesi Jasa-Pemberi Konsesi merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 17 tentang Akuntansi Perjanjian Konsesi Jasa-Pemberi Konsesi terdiri atas:
    a. pendahuluan;
    b. definisi;

c. pengakuan aset konsesi jasa;
d. pengukuran aset konsesi jasa;
e. pengakuan kewajiban atas aset konsesi jasa;
f. pengukuran kewajiban atas aset konsesi jasa;
g. membagi perjanjian;
h. penyajian;
i. pengungkapan; dan
j. ketentuan transisi;

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 17 tentang Akuntansi Perjanjian Konsesi Jasa-Pemberi Konsesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 73

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 73 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17
TENTANG AKUNTANSI PERJANJIAN KONSESI
JASA-PEMBERI KONSESI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 17
TENTANG AKUNTANSI PERJANJIAN KONSESI JASA – PEMBERI KONSESI

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur akuntansi perjanjian konsesi jasa yang dilakukan oleh pemerintah daerah selaku pemberi konsesi.

Ruang Lingkup

2. Entitas pemberi konsesi, dalam hal ini pemerintah daerah, menerapkan kebijakan akuntansi ini untuk akuntansi dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan laporan keuangan yang bertujuan umum atas perjanjian konsesi jasa.
3. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan yang bertujuan umum.
4. Perjanjian konsesi jasa dalam ruang lingkup kebijakan ini adalah perjanjian yang melibatkan mitra untuk menyediakan jasa publik yang berkaitan dengan aset konsesi jasa atas nama pemberi konsesi.
5. Perjanjian di luar ruang lingkup kebijakan akuntansi ini adalah perjanjian yang tidak terkait dengan penyediaan jasa pelayanan publik dan komponen penyediaan jasa pelayanan publik dimana aset yang digunakan tidak dikendalikan oleh pemberi konsesi (misalnya alih daya, kontrak jasa, atau privatisasi).
6. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk akuntansi bagi mitra konsesi. Pedoman akuntansi untuk perjanjian konsesi jasa bagi mitra konsesi mengikuti standar akuntansi keuangan yang relevan.

DEFINISI

7. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertiannya:
   a. Perjanjian konsesi jasa adalah perjanjian mengikat antara pemerintah daerah sebagai pemberi konsesi dan mitra, dimana:
      1) mitra menggunakan aset konsesi jasa untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi selama jangka waktu tertentu; dan
      2) mitra diberikan kompensasi atas penyediaan jasa pelayanan publik selama masa perjanjian konsesi jasa.
   b. Perjanjian mengikat adalah perjanjian yang memberikan hak dan kewajiban yang dapat dipaksakan kepada para pihak dalam perjanjian, seperti dalam bentuk kontrak. Perjanjian yang mengikat mencakup hak dan kewajiban yang berasal dari kontrak atau hak dan kewajiban hukum lainnya.
   c. Pemberi konsesi adalah entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah yang memberikan hak penggunaan aset konsesi jasa kepada mitra.

d. Mitra adalah operator berbentuk badan usaha sebagai pihak dalam perjanjian konsesi jasa yang menggunakan aset konsesi jasa dalam menyediakan jasa publik yang pengendalian asetnya dilakukan oleh pemberi konsesi.
e. Aset konsesi jasa adalah aset yang digunakan untuk menyediakan jasa publik atas nama pemberi konsesi dalam suatu perjanjian konsesi jasa, dan aset dimaksud merupakan aset yang:
   1) disediakan oleh mitra, yang:
      (i) dibangun, dikembangkan, atau diperoleh dari pihak lain; atau
      (ii) merupakan aset yang dimiliki oleh mitra; atau
   2) disediakan oleh pemberi konsesi, yang:
      (i) merupakan aset yang dimiliki oleh pemberi konsesi; atau
      (ii) merupakan peningkatan aset pemberi konsesi.

PENGAKUAN ASET KONSESI JASA

6. Pemerintah daerah mengakui aset yang disediakan oleh mitra dan peningkatan aset pemberi konsesi yang dipartisipasikan sebagai aset konsesi jasa apabila:
   a. pemerintah daerah mengendalikan atau mengatur jenis jasa publik yang harus disediakan oleh mitra, kepada siapa jasa publik tersebut diberikan, serta penetapan tarifnya; dan
   b. pemerintah daerah mengendalikan (yaitu melalui kepemilikan, hak manfaat atau bentuk lain) setiap kepentingan signifikan atas sisa aset di akhir masa konsesi.
7. Kebijakan akuntansi ini diterapkan pada aset yang digunakan dalam perjanjian konsesi jasa selama seluruh masa manfaat (selama umur aset) jika persyaratan dalam paragraf 6 huruf (a) terpenuhi.
8. Perolehan awal komponen aset konsesi jasa dalam suatu perjanjian konsesi jasa yang memiliki sifat atau fungsi yang sama dalam penyediaan jasa pelayanan publik oleh mitra dicatat sebagai satu jenis aset tersendiri dimana dapat terbentuk dari satu atau beberapa jenis kelompok aset sebagaimana dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tetap atau Kebijakan Akuntansi yang mengatur Akuntansi Aset Tak Berwujud. Sebagai contoh, suatu konstruksi jembatan yang dijelaskan secara terpisah dalam kelompok aset tetap akan dijelaskan sebagai satu kesatuan komponen aset konsesi jasa untuk penyediaan jasa layanan jalan sesuai dengan perjanjian konsesi jasanya. Komponen aset konsesi jasa tersebut disusutkan atau diamortisasi secara sistematis selama umur ekonomi teknis aset dimaksud, dan tidak dibatasi oleh masa konsesi sesuai perjanjian konsesi jasa.

PENGUKURAN ASET KONSESI JASA

9. Pemerintah daerah melakukan pengukuran awal perolehan atas aset konsesi jasa sebesar nilai wajar, kecuali atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi.
10. Pemerintah daerah melakukan reklasifikasi aset yang dipartisipasikannya tersebut sebagai aset konsesi jasa ketika aset yang dimiliki pemerintah daerah memenuhi kondisi persyaratan sebagaimana dimaksud paragraf 6 dan paragraf 7.
11. Reklasifikasi aset menjadi aset konsesi jasa diukur dengan menggunakan nilai tercatat aset.
12. Setelah pengakuan awal atau reklasifikasi, perlakuan akuntansi atas aset konsesi jasa mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud.

13. Pada akhir masa konsesi jasa, aset konsesi jasa direklasifikasi ke dalam jenis kelompok aset berdasarkan sifat atau fungsi mengikuti ketentuan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap atau kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tak Berwujud. Reklasifikasi aset dimaksud diukur menggunakan nilai tercatat aset.

PENGAKUAN KEWAJIBAN ATAS ASET KONSESI JASA

14. Pemerintah daerah mengakui kewajiban pada saat pemerintah daerah mengakui aset konsesi jasa sebagaimana dimaksud paragraf 6 dan paragraf 7.
15. Pemerintah daerah tidak mengakui kewajiban atas aset konsesi jasa yang berasal dari reklasifikasi asetnya sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 10, kecuali jika terdapat tambahan imbalan yang disediakan oleh mitra.
16. Pengakuan kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 14 pada awalnya diukur sebesar nilai yang sama dengan nilai aset konsesi jasa yaitu sebesar nilai wajar, disesuaikan dengan nilai imbalan yang dialihkan (misal kas) dari pemerintah daerah kepada mitra, atau sebaliknya.
17. Pengakuan kewajiban ditentukan berdasarkan sifat imbalan yang dipertukarkan antara pemerintah daerah dan mitra. Sifat imbalan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada mitra ditentukan dengan mengacu kepada syarat peraturan atau perjanjian yang mengikat dan, jika ada, hukum perjanjian yang relevan.
18. Pemerintah daerah mencatat kewajiban lainnya, komitmen, kewajiban kontinjensi serta aset kontinjensi yang timbul dari perjanjian konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai provisi, kewajiban kontinjensi dan aset kontinjensi.
19. Pemerintah daerah mencatat pendapatan lainnya atas konsesi jasa berpedoman pada standar akuntansi mengenai pendapatan dari transaksi pertukaran.

PENGUKURAN KEWAJIBAN ATAS ASET KONSESI JASA

20. Sebagai bentuk pertukaran atas aset konsesi jasa, pemerintah daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa melalui skema atau skema kombinasi dari:
    a. pembayaran kepada mitra atau skema kewajiban keuangan (*financial liability model*);
    b. pemberian hak usaha kepada mitra (*grant of a right to the operator model*), misalnya:
        (i) pemberian hak kepada mitra untuk memperoleh pendapatan dari para pengguna jasa aset konsesi jasa; atau
        (ii) pemberian hak kepada mitra untuk menggunakan aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan, misalnya pengelolaan fasilitas parkir berbayar yang berdekatan dengan fasilitas penyediaan jasa pelayanan publik; atau pemanfaatan lahan untuk jasa periklanan atau fasilitas komersial lainnya yang tidak berhubungan dengan penyelenggaraan jaringan jalan tol atau jasa layanan publik.
21. Pemerintah daerah mengakui kewajiban sebagaimana dimaksud paragraf 14 sebagai kewajiban keuangan dalam hal pemerintah daerah memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa.
22. Pemerintah daerah memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas jika pemberi konsesi telah menjamin untuk membayar kepada mitra terhadap:
    a. jumlah tertentu atau dapat ditentukan; atau;

b. kekurangan, jika ada, antara jumlah yang diterima mitra dari para pengguna jasa layanan publik dan jumlah tertentu atau yang dapat ditentukan sebagaimana dimaksud dalam paragraf 20 huruf (a), walaupun jika pembayaran tersebut bergantung pada adanya kepastian dari mitra bahwa aset konsesi jasa telah memenuhi persyaratan kualitas atau kuantitas atau efisiensi tertentu.

23. Perlakuan atas kewajiban keuangan yang diakui sebagaimana paragraf 14 berpedoman pada standar akuntansi mengenai instrumen keuangan, kecuali untuk hal yang telah diatur dalam kebijakan ini.
24. Pemerintah daerah mengalokasikan pembayaran kepada mitra dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi pembayaran sebagai:
    a. pengurang nilai pengakuan kewajiban yang diakui sebagaimana dimaksud paragraf 14;
    b. bagian tagihan atas biaya keuangan; dan
    c. bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra.
25. Bagian untuk tagihan atas biaya keuangan sebagaimana dimaksud paragraf 24 huruf (b) dan bagian tagihan atas ketersediaan jasa pelayanan publik oleh mitra sebagaimana dimaksud paragraf 24 huruf (c) sesuai maksud perjanjian konsesi jasa, diakui sebagai beban.
26. Komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra dialokasikan dengan mengacu pada nilai wajar relatif atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik yang diatur dalam perjanjian konsesi jasa dapat diidentifikasi secara terpisah.
27. Komponen ketersediaan jasa pelayanan publik atas pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra ditentukan dengan estimasi ketika komponen aset dan komponen ketersediaan jasa pelayanan publik tidak dapat diidentifikasi secara terpisah.
28. Pemerintah daerah mencatat pengakuan kewajiban sesuai dengan paragraf 14 sebagai bagian tangguhan dari pendapatan yang timbul dari pertukaran aset antara pemberi konsesi dan mitra dalam hal pemerintah daerah tidak memiliki tanggungan kewajiban tanpa syarat untuk membayar kas atau aset keuangan lain kepada mitra sehubungan dengan pembangunan, pengembangan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa, dan memberikan hak kepada mitra untuk memungut pendapatan dari pihak ketiga atas penggunaan aset konsesi jasa atau pengelolaan aset selain aset konsesi jasa.
29. Pemerintah daerah mengakui pendapatan dan mengurangi kewajiban (pendapatan tangguhan) sebagaimana dimaksud paragraf 28 berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa.
30. Pemerintah daerah memberikan kompensasi kepada mitra atas aset konsesi jasa dan ketersediaan jasa pelayanan publik, berupa pemberian hak untuk memungut pendapatan dari pengguna aset konsesi jasa atau mengelola aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan.
31. Transaksi sebagaimana dimaksud pada paragraf 30, merupakan transaksi pertukaran yang menimbulkan pendapatan.
32. Pemerintah daerah memberikan hak kepada mitra berlaku selama masa konsesi, pemerintah daerah tidak secara langsung mengakui pendapatan dari pertukaran sebagaimana dimaksud pada paragraf 30 dan paragraf 31.
33. Pemerintah daerah mengakui bagian atas pendapatan yang belum terealisasi atau yang masih ditangguhkan sebagai kewajiban.
34. Pendapatan diakui berdasarkan substansi ekonomi dari perjanjian konsesi jasa, dan mengurangi kewajiban pendapatan tangguhan.

35. Pemberian hak usaha kepada mitra yang menimbulkan pembayaran dari pemerintah daerah kepada mitra sehubungan pemakaian aset konsesi jasa yang jasa publiknya dinikmati oleh pihak ketiga atau masyarakat, pembayaran tersebut merupakan transaksi imbal balik atas pertukaran untuk pemakaian aset konsesi jasa dan bukan berkaitan dengan perolehan aset konsesi jasa ataupun pengurang nilai kewajiban pendapatan tangguhan.
36. Pemerintah daerah memberikan imbalan berupa pembayaran kepada mitra atas penggunaan layanan jasa publik dari pemakaian aset konsesi jasa, dan pembayaran tersebut diakui sebagai belanja pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan beban pada Laporan Operasional (LO).

MEMBAGI PERJANJIAN

37. Perjanjian konsesi jasa dapat dilakukan dengan menggunakan dua skema baik skema kewajiban keuangan maupun skema pemberian hak usaha kepada mitra sekaligus dalam satu perjanjian konsesi jasa.
38. Perjanjian konsesi jasa sebagaimana diatur pada paragraf 37, pemerintah daerah membayar atas biaya pembangunan, perolehan, atau peningkatan aset konsesi jasa dan sebagian melalui skema pemberian hak usaha kepada mitra.
39. Pengakuan kewajiban yang timbul sebagaimana dimaksud paragraf 20 diperlakukan secara terpisah untuk masing-masing sk
40. ema. Nilai awal pengakuan untuk keseluruhan kewajiban tersebut adalah sama dengan jumlah kewajiban yang diukur sebagaimana dimaksud paragraf 21 sampai dengan paragraf 35.
41. Pemerintah daerah mencatat masing-masing bagian kewajiban yang dimaksud dalam paragraf 37 berdasarkan masing-masing skema sebagaimana paragraf 20 sampai dengan paragraf 35.

PENYAJIAN

42. Pemerintah daerah menyajikan informasi sesuai dengan pengaturan pada kebijakan akuntansi yang mengatur penyajian laporan keuangan.

PENGUNGKAPAN

43. Hal-hal yang perlu diungkapkan pemerintah daerah dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan perjanjian konsensi jasa pada setiap periode pelaporan antara lain:
    a. kebijakan akuntansi yang penting terkait dengan konsesi jasa;
    b. deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan sehubungan perjanjian konsesi jasa untuk masing-masing perjanjian konsesi jasa baik secara individual, kelompok, maupun gabungan;
    c. ketentuan yang signifikan dalam perjanjian konsesi jasa yang dapat memengaruhi jumlah atau nilai, periode waktu, dan kepastian aliran kas di masa depan (misalnya masa konsesi, tanggal penentuan ulang harga/tarif, dan dasar penentuan ulang harga/tarif a.au negosiasi ulang).
    d. sifat dan tingkat (misalnya kuantitas, jangka waktu, atau nilai) dari:
        (i) hak untuk menggunakan aset yang ditentukan;
        (ii) hak yang mengharuskan mitra menyediakan jasa publik yang ditentukan dalam pelaksanaan perjanjian konsesi jasa;
        (iii) nilai buku aset konsesi jasa yang masih diakui pada tanggal laporan keuangan, termasuk aset milik pemberi konsesi yang direklasifikasi sebagai aset konsesi jasa;
        (iv) hak untuk menerima aset yang ditentukan di akhir masa perjanjian konsesi jasa;
        (v) opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian operasi konsesi jasa;

(vi) ketentuan hak dan tanggung jawab lainnya, misalnya perbaikan besar komponen utama aset konsesi jasa *(overhaul);*
(vii) ketentuan pemberian ijin atau akses bagi mitra terhadap aset konsesi jasa atau aset selain aset konsesi jasa guna memperoleh pendapatan; dan

e. perubahan dalam perjanjian konsesi jasa yang terjadi pada periode laporan keuangan tahun berjalan.

KETENTUAN TRANSISI

44. Terhadap perjanjian konsesi jasa yang telah berlangsung sebelum berlakunya kebijakan akuntansi ini, pemerintah daerah menentukan dampak kumulatif atas penerapan standar ini mulai periode yang paling memungkinkan dengan mengacu pada kebijakan akuntansi yang mengatur Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi yang Dihentikan.

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 74 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 18
TENTANG AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Properti Investasi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 18 tentang Akuntansi Properti Investasi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 18 TENTANG AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.

8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.
23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

35. 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.
36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 18 TENTANG AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 18 tentang Akuntansi Properti Investasi merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 18 tentang Akuntansi Properti Investasi terdiri atas:
    a. pendahuluan;
    b. definisi;
    c. properti investasi;

d. pengakuan;
e. pengukuran saat pengakuan awal;
f. pengukuran setelah pengakuan awal;
g. penyajian properti investasi;
h. pengungkapan;
i. alih guna;
j. pelepasan; dan
k. ketentuan transisi.

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 18 tentang Akuntansi Properti Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 74

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 74 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 18 TENTANG AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 18
TENTANG AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi properti investasi dan pengungkapan yang terkait.

Ruang Lingkup

2. Pernyataan kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan properti investasi dalam laporan keuangan untuk tujuan umum bagi entitas pemerintah daerah tidak termasuk BUMD.
3. Kebijakan akuntansi ini tidak berlaku untuk:
   a. aset biologis yang terkait dengan aktivitas agrikultur; dan
   b. hak penambangan dan reservasi tambang seperti minyak, gas alam dan sumber daya alam sejenis yang tidak dapat diperbaharui.

DEFINISI

4. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertiannya:
   a. Nilai tercatat *(carrying amount)* adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
   b. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
   c. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
   d. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
   e. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
      i. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau:
      ii. dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
   f. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.

PROPERTI INVESTASI

6. Pemerintah daerah dapat memiliki properti investasi yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau untuk peningkatan nilai dengan keadaan sebagai berikut:

a. Pemerintah daerah mengelola portofolio properti berdasarkan basis komersial; atau
b. Pemerintah daerah memiliki properti untuk disewakan atau untuk mendapatkan peningkatan nilai, dan menggunakan hasil yang diperoleh tersebut untuk membiayai kegiatannya.

7. Pemerintah darah dapat memiliki aset berwujud berbentuk properti yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Apabila pemerintah daerah mengelola aset properti untuk menghasilkan pendapatan sewa dan/atau memperoleh kenaikan nilai, maka aset tersebut termasuk dalam definisi properti investasi.
8. Properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh pemerintah daerah.
9. Berikut ini adalah contoh properti investasi:
   a. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain dalam jangka pendek;
   b. tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Jika pemerintah daerah belum menentukan penggunaan tanah sebagai properti yang digunakan sendiri atau akan dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada pemerintah yang lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka kenaikan nilai;
   c. bangunan yang dimiliki oleh pemerintah daerah (atau dikuasai oleh pemerintah daerah melalui sewa pembiayaan) dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
   d. bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/ atau dimiliki tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi;
   e. properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi.
10. Berikut adalah contoh aset yang bukan merupakan properti investasi dan dengan demikian tidak termasuk dalam ruang lingkup pernyataan ini:
   a. properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan atau pengembangan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, misalnya properti yang diperoleh secara eksklusif dengan maksud diserahkan dalam waktu dekat atau untuk pengembangan dan diserahkan kembali;
   b. properti yang masih dalam proses pembangunan atau pengembangan atas nama pihak ketiga;
   c. properti yang digunakan sendiri, termasuk (di antaranya) properti yang dikuasai untuk digunakan di masa depan sebagai properti yang digunakan sendiri, properti yang dimiliki untuk pengembangan di masa depan dan penggunaan selanjutnya sebagai properti yang digunakan sendiri, dan properti yang digunakan sendiri yang menunggu untuk dijual;
   d. properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan;
   e. Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar, misalnya pemerintah memiliki perumahan atau apartemen yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar;
   f. properti yang dimiliki untuk tujuan strategis yang dicatat sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur aset tetap.

g. properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai, namun sesekali disewakan kepada pihak lain.

11. Dalam hal pemerintah daerah memiliki aset yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, penentuan klasifikasi asetnya sebagai berikut:
    a. apabila masing-masing bagian aset tersebut dapat dijual terpisah, pemerintah daerah mempertanggungjawabkannya secara terpisah;
    b. apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual secara terpisah, maka aset tersebut dikatakan sebagai properti investasi hanya jika bagian yang tidak signifikan (kurang dari atau sama dengan 20% aset tetap) digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah.
12. Pemerintah daerah memperlakukan aset sebagai properti investasi apabila tambahan biaya jasa layanan kepada para penyewa properti dalam jumlah yang tidak signifikan atas nilai keseluruhan perjanjian.
13. Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan pemerintah daerah, transaksi properti investasi terjadi antara entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak memenuhi definisi properti investasi karena kepemilikan properti investasi tersebut berada dalam satu kesatuan ekonomi. Pesewa menyajikan aset tersebut sebagai properti investasi jika pola penyewaan dilakukan secara komersial, namun demikian untuk keperluan penyajian laporan keuangan konsolidasian aset tersebut disajikan sebagai aset tetap sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi aset.
14. Properti investasi yang disewakan kepada entitas pemerintah lainnya maka bagian properti investasi yang disewakan kepada pemerintah lainnya tersebut harus diungkapkan dalam laporan keuangan kedua entitas pelaporan.

PENGAKUAN

15. Properti investasi diakui pada saat diperoleh berdasarkan kontrak/perjanjian kerjasama atau berita acara serah terima (BAST) atau surat ketetapan Kepala Daerah/Sekretaris Daerah. Untuk dapat diakui sebagai properti investasi, suatu aset harus memenuhi kriteria:
    a. besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke pemerintah daerah di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
    b. biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
16. Dalam menentukan apakah suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, pemerintah daerah perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal.
17. Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal perolehan.
18. Pemerintah daerah mengevaluasi semua biaya properti investasi pada saat terjadinya berdasarkan prinsip pengakuan. Biaya-biaya tersebut, termasuk biaya yang dikeluarkan pada awal perolehan properti investasi, dan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal yang digunakan untuk penambahan, penggantian, atau perbaikan properti investasi.
19. Berdasarkan prinsip pengakuan dalam paragraf 15, pemerintah daerah tidak mengakui biaya dari perawatan sehari-hari properti tersebut sebagai jumlah tercatat properti investasi, melainkan sebagai biaya perbaikan dan pemeliharaan properti pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari tersebut terutama mencakup biaya tenaga kerja dan barang habis pakai, dan dapat berupa bagian kecil dari biaya perolehan.

20. Bagian dari properti investasi dapat diperoleh melalui penggantian. Berdasarkan prinsip pengakuan, pemerintah daerah mengakui dalam jumlah tercatat properti investasi atas biaya penggantian bagian properti investasi pada saat terjadinya biaya, jika kriteria pengakuan dipenuhi. Jumlah tercatat bagian yang digantikan dihentikan pengakuannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PENGUKURAN SAAT PENGAKUAN AWAL

21. Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan.
22. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
23. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak, dan biaya transaksi lainnya.
24. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya-biaya di bawah ini:
    a. Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
    b. Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
    c. Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
25. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Perbedaan antara jumlah tersebut dan pembayaran diakui sebagai beban bunga selama periode kredit.
26. Biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa dan diklasifikasikan sebagai properti investasi yang dicatat sebagai sewa pembiayaan, dalam hal ini aset diakui pada jumlah mana yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum. Jumlah yang setara diakui sebagai liabilitas.
27. Premium yang dibayarkan untuk sewa diperlakukan sebagai bagian dari pembayaran sewa minimum, dan karena itu dimasukkan dalam biaya perolehan aset, tetapi dikeluarkan dari liabilitas. Jika hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa diklasifikasikan sebagai properti investasi, maka hak atas properti tersebut dicatat sebesar nilai wajar dari hak tersebut dan bukan dari properti yang mendasarinya.
28. Properti investasi mungkin diperoleh dari hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset non-moneter atau kombinasi aset moneter dan non-moneter. Nilai perolehan properti investasi tersebut dihitung dari nilai wajar kecuali (a) transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial, atau (b) nilai wajar aset yang diterima maupun aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Jika aset yang diperoleh tidak dapat diukur dengan nilai wajar, biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat aset yang diserahkan.
29. Dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, pemerintah daerah mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:
    a. konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau
    b. nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan

c. selisih antara (a) atau (b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.

Untuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari porsi (bagian) operasi entitas dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas tanpa entitas menyajikan perhitungan yang rinci.

30. Nilai wajar suatu aset di mana transaksi pasar yang serupa tidak tersedia, dapat diukur secara andal jika:
    a. variabilitas dalam rentang estimasi nilai wajar yang rasional untuk aset tersebut tidak signifikan; atau
    b. probabilitas dari beragam estimasi dalam kisaran dapat dinilai secara rasional dan digunakan dalam mengestimasi nilai wajar. Jika pemerintah daerah dapat menentukan nilai wajar secara andal, baik dari aset yang diterima atau diserahkan, maka nilai wajar dari aset yang diserahkan digunakan untuk mengukur biaya perolehan dari aset yang diterima kecuali jika nilai wajar aset yang diterima lebih jelas.
31. Properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya dalam satu entitas pelaporan dinilai dengan menggunakan nilai buku. Sedangkan properti investasi yang diperoleh dari entitas akuntansi lainnya di luar entitas pelaporan, dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

PENGUKURAN SETELAH PENGAKUAN AWAL

32. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
33. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap yang berlaku.
34. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
35. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
36. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.
37. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (*costs and values*) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (*rolling* basis) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.
38. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Pemerintah daerah dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
39. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat/menurun akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai peningkatan/penurunan dalam ekuitas.

40. Pedoman nilai wajar terbaik mengacu pada harga kini dalam pasar aktif untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama dan berdasarkan pada sewa dan kontrak lain yang serupa. Pemerintah daerah harus memperhatikan adanya perbedaan dalam sifat, lokasi, atau kondisi properti, atau ketentuan yang disepakati dalam sewa dan kontrak lain yang berhubungan dengan properti.
41. Tidak tersedianya harga kini dalam pasar aktif yang sejenis seperti yang diuraikan pada paragraf 40, pemerintah daerah harus mempertimbangkan informasi dari berbagai sumber, termasuk:
    a. harga kini dalam pasar aktif untuk properti yang memiliki sifat, kondisi dan lokasi berbeda (atau berdasarkan pada sewa atau kontrak lain yang berbeda), disesuaikan untuk mencerminkan perbedaan tersebut;
    b. harga terakhir properti serupa dalam pasar yang kurang aktif, dengan penyesuaian untuk mencerminkan adanya perubahan dalam kondisi ekonomi sejak tanggal transaksi terjadi pada harga tersebut, dan
    c. proyeksi arus kas diskontoan berdasarkan estimasi arus kas di masa depan yang dapat diandalkan, didukung dengan syarat/klausul yang terdapat dalam sewa dan kontrak lain yang ada dan (jika mungkin) dengan bukti eksternal seperti pasar kini rental untuk properti serupa dalam lokasi dan kondisi yang sama, dan penggunaan tarif diskonto yang mencerminkan penilaian pasar kini dari ketidakpastian dalam jumlah atau waktu arus kas.
42. Dalam melakukan revaluasi pemerintah daerah dapat menggunakan penilaian secara internal ataupun penilai secara independen.

PENYAJIAN PROPERTI INVESTASI

43. Properti investasi disajikan sebagai aset non lancar pada neraca dalam mata uang rupiah.
44. Properti investasi disajikan terpisah dari kelompok aset tetap dan aset lainnya.
45. Karena sifat dari pengklasifikasian properti investasi adalah untuk memperoleh pendapatan sewa atau kenaikan nilai, pemerintah daerah dapat saja memiliki niat untuk menjual apabila kenaikan nilai atas properti investasi menguntungkan dan pemerintah daerah tidak akan memanfaatkan properti tersebut di masa mendatang. Pengklasifikasian properti investasi tidak mempertimbangkan maksud pemilihan aset properti investasi secara berkelanjutan atau tidak berkelanjutan.

PENGUNGKAPAN

46. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan properti investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:
    a. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
    b. metode penyusutan yang digunakan;
    c. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
    d. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
    e. rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
        (i) penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
        (ii) penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
        (iii) pelepasan;
        (iv) penyusutan;
        (v) alih guna ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan

(vi) perubahan lain.

f. apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi atas properti investasi, nilai wajar dari properti investasi yang menunjukkan hal-hal sebagai berikut:
   (i) uraian properti investasi yang dilakukan revaluasi;
   (ii) dasar peraturan untuk menilai kembali properti investasi;
   (iii) tanggal efektif penilaian kembali;
   (iv) nilai tercatat sebelum revaluasi
   (v) jumlah penyesuaian atas nilai wajar;
   (vi) nilai tercatat properti investasi setelah revaluasi.
g. apabila penilaian dilakukan secara bertahap, mengungkapkan hasil revaluasi properti investasi;
h. apabila pengklasifikasian atas properti investasi sulit dilakukan, kriteria yang digunakan untuk membedakan properti investasi dengan properti yang digunakan sendiri dan dengan properti yang dimiliki untuk dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.;
i. metode dan asumsi signifikan yang diterapkan dalam menentukan nilai wajar apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi dari properti investasi, yang mencakup pernyataan apakah penentuan nilai wajar tersebut didukung oleh bukti pasar atau lebih banyak berdasarkan faktor lain (yang harus diungkapkan oleh entitas tersebut) karena sifat properti tersebut dan keterbatasan data pasar yang dapat diperbandingkan;
j. apabila pemerintah daerah melakukan revaluasi dengan menggunakan penilai independen, sejauh mana kualifikasi profesional yang relevan serta pengalaman mutakhir di lokasi dari penilai;
k. jumlah yang diakui dalam surplus/defisit untuk:
   (i) penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
   (ii) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan rental selama periode tersebut;
   (iii) beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa menyewa biasa selama periode tersebut.
l. kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan;
m. properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain; dan
n. informasi lain terkait dengan properti investasi.

ALIH GUNA

47. Alih guna ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan:
    a. dimulainya penggunaan properti investasi oleh pemerintah daerah, dialih gunakan dari properti investasi menjadi aset tetap;
    b. dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihgunakan dari properti investasi menjadi persediaan;
    c. berakhirnya pemakaian aset oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan, dialih gunakan dari aset tetap menjadi properti investasi;
    d. dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.
48. Pemerintah daerah mengalihgunakan properti dari properti investasi menjadi persediaan dengan perlakuan sebagai berikut:
    a. pemerintah daerah mulai mengembangkan properti investasi dan akan tetap menggunakannya di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihgunakan dan tetap diakui sebagai properti;

b. terdapat perubahan penggunaan, yang ditunjukkan dengan dimulainya pengembangan dengan tujuan untuk dijual maka pemerintah daerah mereklasifikasi aset properti investasi menjadi persediaan; dan
c. terdapat keputusan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka pemerintah daerah tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuannya dan dihapuskan dari laporan posisi keuangan serta tidak memperlakukannya sebagai persediaan.

49. Pemerintah daerah secara teratur mengevaluasi pemanfaatan gedung-gedung untuk menentukan apakah memenuhi syarat sebagai properti investasi. Jika pemerintah memutuskan untuk menahan bangunan tersebut untuk kemampuannya dalam menghasilkan pendapatan sewa dan potensi kenaikan nilai maka bangunan tersebut diklasifikasikan sebagai properti investasi pada permulaan berlakunya sewa.
50. Alih guna antara properti investasi, properti yang digunakan sendiri, dan persediaan tidak mengubah jumlah tercatat properti yang dialihgunakan serta tidak mengubah biaya properti untuk tujuan pengukuran dan pengungkapan.
51. Alih guna aset properti investasi menggunakan nilai tercatat pada saat dilakukannya alih guna.

PELEPASAN

52. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat:
    a. pelepasan; atau
    b. ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen; atau
    c. tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasan.
53. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihapuskan atau dihentikan pengakuannya.
54. Pemerintah daerah mengakui biaya penggantian untuk bagian tertentu dari suatu properti investasi di dalam jumlah tercatat suatu aset tersebut dan jumlah tercatat dari bagian aset yang diganti tidak diakui lagi.
55. Pemerintah daerah dapat menggunakan biaya penggantian sebagai indikasi untuk menentukan berapa jumlah biaya bagian yang diganti pada saat diperoleh atau dibangun apabila jumlah tercatat dari bagian yang diganti tersebut tidak dapat ditentukan secara praktis.
56. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan properti investasi ditentukan dari selisih antara hasil neto dari pelepasan dan jumlah tercatat aset, dan diakui dalam Surplus/Defisit Non Operasional-LO dalam periode terjadinya penghentian atau pelepasan tersebut.
57. Imbalan yang diterima atas pelepasan properti investasi pada awalnya diakui sebesar nilai wajar. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, imbalan yang diterima pada awalnya diakui sebesar setara harga tunai. Selisih antara jumlah nominal dari imbalan dan nilai yang setara dengan harga tunai diakui sebagai pendapatan bunga.
58. Pemerintah daerah mencatat kewajiban yang masih ada sehubungan dengan properti investasi setelah pelepasan tersebut.
59. Kompensasi dari pihak ketiga yang diberikan sehubungan dengan penurunan nilai, kehilangan atau pengembalian properti investasi diakui sebagai surplus/defisit ketika kompensasi tersebut diakui sebagai piutang.

KETENTUAN TRANSISI

60. Pemerintah daerah menerapkan kebijakan ini dengan mengklasifikasikan asetnya ke dalam properti investasi pada saat pertama kali dengan menggunakan nilai tercatat aset sebagai nilai perolehannya.
61. Pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi ini secara prospektif.

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

jdih.salatiga.go.id

SALINAN

WALI KOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 75 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 19
TENTANG AKUNTANSI PERISTIWA SETELAH TANGGAL NERACA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Peristiwa Setelah Tanggal Neraca;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 19 tentang Akuntansi Peristiwa Setelah Tanggal Neraca;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 19 TENTANG AKUNTANSI PERISTIWA SETELAH TANGGAL NERACA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematik dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. 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.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. 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.

36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 19 TENTANG AKUNTANSI PERISTIWA SETELAH TANGGAL NERACA

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 19 tentang Akuntansi Peristiwa Setelah Tanggal Neraca merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

(1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 19 tentang Akuntansi Peristiwa Setelah Tanggal Neraca terdiri atas:
    a. pendahuluan;
    b. ruang lingkup;
    c. definisi;
    d. otorisasi penerbitan laporan keuangan;
    e. pengakuan dan pengukuran;
    f. peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan;
    g. peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan;

h. kesinambungan entitas;dan
i. pengungkapan.

(2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 19 tentang Akuntansi Peristiwa Setelah Tanggal Neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

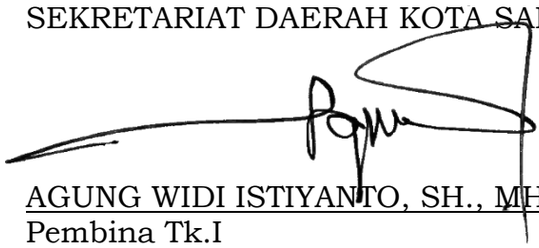
SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 75

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,



AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

jdih.salatiga.go.id

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 75 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 19 TENTANG AKUNTANSI PERISTIWA SETELAH TANGGAL NERACA

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 19
TENTANG AKUNTANSI PERISTIWA SETELAH TANGGAL NERACA

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk menentukan:
   a. bilamana pemerintah daerah menyesuaikan laporan keuangannya atas peristiwa setelah tanggal pelaporan; dan
   b. pengungkapan yang dibuat pemerintah daerah tentang tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan peristiwa setelah tanggal pelaporan.
2. Kebijakan akuntansi ini juga mensyaratkan bahwa pemerintah daerah tidak perlu menyajikan laporan keuangannya dengan asumsi kesinambungan entitas apabila peristiwa setelah tanggal pelaporan mengindikasikan bahwa penerapan asumsi kesinambungan entitas tidak dapat diterapkan.

RUANG LINGKUP

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam akuntansi untuk dan pengungkapan atas peristiwa setelah tanggal pelaporan.
4. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah daerah, dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk BUMD.

DEFINISI

5. Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini dengan pengertiannya:
   a. Peristiwa setelah tanggal pelaporan adalah peristiwa, baik yang menguntungkan maupun yang tidak menguntungkan, yang terjadi di antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Peristiwa tersebut dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu:
      1) peristiwa yang memberikan bukti adanya kondisi pada tanggal pelaporan (merupakan peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan); dan
      2) peristiwa yang mengindikasikan timbulnya kondisi setelah tanggal pelaporan (merupakan peristiwa non penyesuai setelah tanggal pelaporan).

OTORISASI PENERBITAN LAPORAN KEUANGAN

6. Untuk menentukan suatu peristiwa memenuhi definisi peristiwa setelah tanggal pelaporan, perlu dilakukan identifikasi tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.
7. Tanggal pelaporan adalah tanggal terakhir dari periode pelaporan keuangan tersebut. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit adalah tanggal saat audit laporan keuangan telah selesai yang dinyatakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) auditor atau tanggal saat pemerintah menyatakan bertanggung jawab atas laporan keuangan, apabila laporan keuangan tersebut tidak diaudit.

8. Proses yang terjadi di antara penyusunan laporan keuangan dan otorisasi penerbitan laporan keuangan dapat berbeda tergantung pada sifat organisasi, struktur organisasi, ketentuan yang wajib diikuti oleh pemerintah daerah serta prosedur yang ditetapkan dalam proses penyusunan dan penyelesaian laporan keuangan.

PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

9. Dalam periode antara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit, pemerintah daerah mungkin mengumumkan kebijakan yang dapat berdampak pada penyajian/ pengungkapan pos-pos dalam laporan keuangan. Sejauh mana peristiwa akibat kebijakan pemerintah daerah berdampak pada penyesuaian laporan keuangan tergantung pada:
   a. apakah kejadian/peristiwa tersebut memberikan informasi yang cukup tentang kondisi terkini pada tanggal pelaporan; dan
   b. apakah terdapat bukti yang cukup memadai dapat diperoleh atau dapat dipenuhi.

PERISTIWA PENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN

10. Pemerintah daerah menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan.
11. Beberapa contoh peristiwa penyesuai setelah tanggal pelaporan yang memerlukan penyesuaian angka-angka laporan keuangan, atau untuk mengakui peristiwa yang belum disajikan sebelumnya, antara lain:
    a. Penyelesaian atas putusan pengadilan yang telah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap setelah tanggal pelaporan yang memutuskan bahwa pemerintah daerah memiliki kewajiban kini pada tanggal pelaporan. Pemerintah daerah menyesuaikan nilai kewajiban yang terkait dengan penyelesaian putusan pengadilan tersebut setelah tidak ada upaya lainnya.
    b. Informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan yang mengindikasikan adanya penurunan nilai piutang pada tanggal pelaporan, misalnya informasi kedaluwarsa pajak (kedaluwarsanya hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak) dan kepailitan debitur yang terjadi setelah tanggal pelaporan keuangan yang mengindikasikan kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, sehingga perlu disesuaikan.
    c. Ditetapkannya jumlah pendapatan berdasarkan informasi yang diperoleh dari entitas lain yang berwenang pada periode pelaporan setelah tanggal pelaporan.
    d. Ditemukannya kecurangan atau kesalahan yang mengakibatkan salah saji laporan keuangan.
    e. Pengesahan yang dilakukan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum terhadap transaksi belanja dan/atau pendapatan yang terjadi sebelum tanggal pelaporan.
    f. Hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) yang terbit setelah tanggal pelaporan keuangan atas perhitungan subsidi yang seharusnya diakui pemerintah.

PERISTIWA NONPENYESUAI SETELAH TANGGAL PELAPORAN

12. Pemerintah daerah tidak menyesuaikan jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan karena adanya peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan.
13. Contoh dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan di antaranya:

a. Adanya kebijakan penyajian kembali nilai aset dengan menggunakan nilai wajar secara teratur yang menyebabkan menurunnya nilai aset diantara tanggal pelaporan dan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit. Penurunan nilai tersebut tidak berhubungan dengan kondisi aset pada tanggal laporan keuangan namun akan menggambarkan keadaan yang terjadi pada periode berikutnya.
b. Pengumuman pembagian dividen yang dilakukan oleh BUMD setelah tanggal pelaporan.

KESINAMBUNGAN ENTITAS

14. Entitas pelaporan tidak menyusun laporan keuangan dengan dasar kesinambungan entitas apabila setelah tanggal pelaporan terdapat penetapan pemerintah daerah untuk melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.
15. Kebijakan akuntansi ini mensyaratkan pemerintah daerah untuk mencerminkan tidak terpenuhinya dasar kesinambungan entitas dalam laporan keuangannya. Dampak perubahan akan tergantung pada keadaan khusus seperti apakah operasi akan dialihkan ke entitas pemerintah lain atau dilikuidasi.
16. Kebijakan akuntansi ini mempertimbangkan apakah perubahan kondisi menimbulkan kewajiban tambahan atau memicu klausul dalam kontrak utang yang mengarah pada reklasifikasi utang jangka Panjang menjadi utang jangka pendek ketika asumsi kesinambungan entitas tidak lagi terpenuhi.
17. Kebijakan akuntansi penyajian laporan keuangan mensyaratkan adanya suatu pengungkapan apabila:
    a. Laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas. Kebijakan akuntansi penyajian laporan keuangan mensyaratkan bahwa pada saat laporan keuangan tidak disusun atas dasar kesinambungan entitas, hal tersebut harus diungkapkan, bersama dengan dasar penyusunan laporan keuangan yang digunakan dan alasan mengapa entitas dianggap tidak berkesinambungan; atau
    b. Pihak yang bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan menyadari ketidakpastian terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menimbulkan keraguan pada kemampuan entitas untuk melanjutkan kesinambungan operasinya. Peristiwa atau kondisi yang memerlukan pengungkapan dapat timbul setelah tanggal pelaporan. Kebijakan akuntansi penyajian laporan keuangan mensyaratkan ketidakpastian tersebut untuk diungkapkan.

PENGUNGKAPAN

Pengungkapan Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit

18. Pemerintah daerah mengungkapkan tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit dan pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.
19. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit penting diketahui oleh pengguna karena laporan keuangan tidak mencerminkan peristiwa setelah tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.

Pemutakhiran Pengungkapan Kondisi pada Tanggal Pelaporan

20. Pemerintah daerah memutakhirkan pengungkapan berdasarkan informasi terkini apabila menerima informasi setelah tanggal pelaporan dan sebelum tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit.
21. Pemerintah daerah perlu memutakhirkan pengungkapan laporan keuangannya untuk mencerminkan informasi yang diterima setelah tanggal pelaporan, walaupun informasi tersebut tidak mempengaruhi jumlah yang disajikan dalam laporan keuangannya. Salah satu contoh perlunya pemutakhiran pengungkapan adalah ketika bukti tentang kewajiban

kontinjensi yang ada pada tanggal pelaporan baru tersedia setelah akhir tanggal pelaporan.

Pengungkapan Peristiwa Nonpenyesuai Setelah Tanggal Pelaporan

22. Apabila peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan memiliki nilai yang material, tidak adanya pengungkapan dapat mempengaruhi pengambilan keputusan pengguna laporan.
23. Pemerintah daerah mengungkapkan informasi untuk setiap hal yang material dari peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan, yang mencakup:
    a. sifat peristiwa; dan
    b. estimasi atas dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi tersebut tidak dapat dibuat.
24. Contoh peristiwa nonpenyesuai setelah tanggal pelaporan yang umumnya diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain:
    a. pengumuman untuk tidak melanjutkan suatu program atau kegiatan pemerintah, pelepasan aset serta penyelesaian kewajiban terkait dengan penghentian program atau kegiatan pemerintah;
    b. pembelian atau pelepasan aset dalam jumlah yang signifikan;
    c. kerusakan aset akibat kebakaran setelah tanggal pelaporan;
    d. perubahan tidak normal setelah tanggal pelaporan atas harga aset atau kurs valuta asing;
    e. komitmen pemerintah daerah atau timbulnya kewajiban kontinjensi seperti penerbitan jaminan yang memiliki nilai yang signifikan; dan
    f. dimulainya proses tuntutan hukum yang signifikan yang terjadi setelah tanggal pelaporan, termasuk tuntutan terkait keberatan/banding/restitusi pajak yang signifikan.

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO