



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

**PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 42 TAHUN 2014
TENTANG**

**KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menata sistem pengelolaan keuangan daerah yang dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah yang efisien, efektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, Pemerintah Daerah telah menetapkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 80 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bupati Bogor Nomor 80 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, maka kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditinjau dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor;

Mengingat: ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Undang-Undang ...

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
13. Peraturan ...

13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

22. Peraturan ...

22. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
27. 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);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);

29. Peraturan ...

29. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 37);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 40);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bogor.
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 DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.

7. Basis ...

7. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
10. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
13. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
14. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas bendahara umum daerah.
15. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
16. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

17. Pengguna ...

17. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
19. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
20. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
21. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
22. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
23. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditunjuk.
24. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
25. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
26. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
27. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.

28. Pendapatan ...

28. Pendapatan-LRA adalah Penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau entitas Pemerintah lainnya yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah.
29. Belanja adalah pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah.
30. Surplus Anggaran Daerah adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
31. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
32. 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.
33. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
34. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
35. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah adalah pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya akibat keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju.
36. Prakiraan Maju (*forward estimate*) adalah perhitungan kebutuhan dana untuk tahun anggaran berikutnya dari tahun yang direncanakan guna memastikan kesinambungan program dan kegiatan yang telah disetujui dan menjadi dasar penyusunan anggaran tahun berikutnya.

37. Kinerja ...

37. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
38. Penganggaran Terpadu (*unified budgeting*) adalah penyusunan rencana keuangan tahunan yang dilakukan secara terintegrasi untuk seluruh jenis belanja guna melaksanakan kegiatan pemerintahan yang didasarkan pada prinsip pencapaian efisiensi alokasi dana.
39. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
40. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
41. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengeralihan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
42. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
43. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
44. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
45. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.

46. Rencana ...

46. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
47. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
48. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
49. Surat Ketetapan Pajak yang selanjutnya disebut SKP adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak.
50. Surat Ketetapan Retribusi yang selanjutnya disebut SKR adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi.
51. Surat Tanda Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disebut STS Pajak adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Bupati.
52. Surat Tanda Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut STS Retribusi adalah surat yang oleh Wajib Retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Bupati.
53. 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.
54. 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.

55. Neraca ...

55. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
56. 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.
57. 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.
58. 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.
59. 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.
60. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud penetapan kebijakan akuntansi berbasis akrual adalah sebagai pedoman dalam penyajian pelaporan keuangan Daerah untuk meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode, dan antar entitas.

(2) Tujuan ...

- (2) Tujuan penetapan kebijakan akuntansi berbasis akrual adalah :
 - a. penetapan metode akuntansi sebagai standar akuntansi pemerintahan; dan
 - b. dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL

Pasal 3

- (1) Kebijakan akuntansi berbasis akrual meliputi kebijakan akuntansi pelaporan bagi entitas pelaporan dan entitas akuntansi, serta kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi berbasis akrual memuat :
 - a. dasar-dasar penyajian LRA;
 - b. dasar-dasar penyajian LPSAL;
 - c. dasar-dasar penyajian LO;
 - d. dasar-dasar penyajian LPE;
 - e. dasar-dasar penyajian Neraca;
 - f. dasar-dasar penyajian LAK yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas Pemerintah Daerah dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non-keuangan, pembiayaan, dan non-anggaran selama satu periode akuntansi;
 - g. dasar-dasar penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada CaLK memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan;
 - h. dasar-dasar ...

- h. dasar-dasar pengakuan, pengukuran, penilaian, serta informasi dalam akuntansi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan LRA, belanja, transfer, pembiayaan, pendapatan LO, beban dan penyajiannya dalam laporan keuangan;
- i. perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa;
- j. penyusunan laporan keuangan konsolidasian untuk entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD; dan
- k. penyajian kembali (*restatement*) neraca pada saat pertama kali diimplementasikan kebijakan akuntansi berbasis akrual.

Pasal 4

Kebijakan akuntansi berbasis akrual sebagaimana tercantum dalam Pasal 3 ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bogor Nomor 80 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2009 Nomor 80) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bogor Nomor 80 Tahun 2009 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2012 Nomor 155) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6 ...

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 12 Desember 2014

Plt. BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 12 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2014 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR : 42 Tahun 2014
TANGGAL : 12 Desember 2014

KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR

I. PENDAHULUAN

A. Tujuan

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.

B. Ruang Lingkup

1. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah yang meliputi:
 - a) peranan dan tujuan pelaporan keuangan;
 - b) entitas pelaporan keuangan;
 - c) dasar hukum pelaporan keuangan;
 - d) asumsi dasar;
 - e) karakteristik kualitatif laporan keuangan;
 - f) kendala informasi yang relevan dan andal;
 - g) prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - h) jenis laporan keuangan;
 - i) definisi unsur laporan keuangan;
 - j) pengakuan unsur laporan keuangan;
 - k) pengukuran unsur laporan keuangan; dan
 - l) pengungkapan laporan keuangan.

2. Kebijakan ini berlaku untuk setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), yang memperoleh anggaran berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), tidak termasuk perusahaan daerah.

II. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN

A. Peranan Pelaporan Keuangan

1. 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 Pemerintah Daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Pemerintah Daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
2. Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:
 - a) Akuntabilitas

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

b) Manajemen

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

c) Transparansi

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

d) Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational Equity*)

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

B. Tujuan Pelaporan Keuangan

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.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambil keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, dengan :

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kasnya;
6. Menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktifitasnya.

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai :

1. Indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
2. Indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam APBD.

III. JENIS LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Pemerintah Daerah yang pokok terdiri dari:

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

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

- a. Laporan realisasi anggaran Pemerintah Daerah mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran Menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan unsur-unsur sebagai berikut :
 1. Pendapatan-LRA;
 2. Belanja;
 3. Transfer;
 4. Surplus/Defisit-LRA;
 5. Pembiayaan; dan
 6. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Daerah 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.
- c. Neraca Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
- d. Laporan Operasional Pemerintah Daerah menyajikan pos-pos sebagai berikut :
1. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 2. Beban dari kegiatan operasional;
 3. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
 4. Pos luar biasa; dan
 5. Surplus/defisit-LO.
- e. Laporan arus kas Pemerintah Daerah merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber penggunaan, dan perubahan kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas pada tanggal pelaporan.
- f. Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah menyajikan pos-pos :
1. Ekuitas awal;
 2. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;

3. Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti :

- a) Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;
- b) Perubahan nilai asset tetap karena revaluasi asset tetap.

4. Ekuitas akhir.

g. Catatan atas laporan keuangan menyajikan penjelasan naratif, secara sistematis setiap pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas dan laporan perubahan ekuitas.

Selain laporan keuangan yang pokok tersebut, diperkenankan menyajikan laporan pendukung yang terdiri dari: laporan kinerja keuangan daerah dan laporan keuangan BUMD.

IV. ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

- a. Entitas di Pemerintah Daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
- b. Entitas Pelaporan adalah unit Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah atau satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah atau organisasi lainnya jika menurut undang-undang satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

- c. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD dan SKPKD.

V. ASUMSI DASAR

Asumsi Dasar dalam pelaporan keuangan Pemerintah Daerah 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;
- c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Penjelasan atas ketiga Asumsi tersebut sebagai berikut :

a. Kemandirian Entitas

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

b. Kestinambungan Entitas

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

c. Keterukuran dalam Satuan Uang

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

VI. 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 Pemerintah Daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a. Relevan;
- b. Andal;
- c. Dapat dibandingkan;
- d. Dapat dipahami.

Penjelasan atas keempat karakteristik tersebut sebagai berikut :

a. Relevan

Laporan keuangan Pemerintah Daerah dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan dengan membantunya 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:

1. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
2. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
3. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan; dan
4. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

b. Andal

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

1. Penyajian jujur, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
2. Dapat diverifikasi (*verifiability*) artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
3. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Daerah 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.

c. Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan Pemerintah Daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila Pemerintah Daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama.

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

d. Dapat Dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan 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.

VII. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah dalam 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 (*Historical Cost Principle*);
- c. Prinsip realisasi (*Realization Principle*);
- d. Prinsip substansi mengungguli formalitas (*Substance Over Form Principle*);
- e. Prinsip periodisitas (*Periodicity Principle*);
- f. Prinsip konsistensi (*Consistency Principle*);
- g. Prinsip pengungkapan lengkap (*Full Disclosure Principle*); dan
- h. Prinsip penyajian wajar (*Fair Presentation Principle*).

Penjelasan atas kedelapan prinsip tersebut sebagai berikut :

a. Basis Akuntansi

1. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berbasis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.
2. Basis kas untuk Laporan realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi penerimaan pendapatan dan pembiayaan dengan pengeluaran belanja dan pembiayaan.
3. Basis akrual untuk laporan operasional dan neraca berarti bahwa pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.
4. Pemerintah Daerah dapat juga menggunakan basis kas untuk pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam periode tahun anggaran berjalan.

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

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

c. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

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

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

Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya.

Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

e. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

1. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.
2. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semesteran juga diperkenankan.

f. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

1. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Daerah (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
2. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

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

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

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

1. Laporan keuangan Pemerintah Daerah harus 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.
2. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

VIII. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL

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

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

Penjelasan atas ketiga kendala tersebut sebagai berikut

a. Materialitas

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

b. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan Pemerintah Daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial.

Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

c. 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 Pemerintah Daerah.

Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

IX. KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Unsur yang dicakup di dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan. Kebijakan akuntansi unsur-unsur LRA disajikan sebagai berikut:

A. Pendapatan

1. Definisi

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.

2. Klasifikasi

Pendapatan-LRA diklasifikasikan berdasarkan sumbernya, yaitu:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD),
- b. Pendapatan Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer, dan
- c. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.

3. Pengakuan

Pendapatan LRA diakui pada saat:

- a) Kas diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
- b) Kas diterima oleh SKPD; atau
- c) Kas diterima entitas lain di luar Pemerintah Daerah atas nama BUD.

4. Pengukuran

Pendapatan-LRA diukur berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan. Pendapatan LRA dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs bank persepsi.

5. Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran menurut sumber dan kemudian dikelompokkan berdasarkan jenis pendapatannya.

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

- a) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- b) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
- c) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
- d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

B. Belanja

1. Definisi

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Pemerintah Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

2. Klasifikasi

Belanja diklasifikasikan menurut:

- a) Klasifikasi berdasarkan ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
- b) Klasifikasi belanja berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran yang terdiri dari belanja sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah, belanja dinas dan lembaga teknis daerah.

3. Pengakuan

Belanja diakui pada saat terjadinya aliran kas keluar dari Rekening Kas Umum Daerah atau bendahara pengeluaran untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

4. Pengukuran

Belanja diukur sebesar jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

5. Penyajian dan Pengungkapan

Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.

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

- a) Rincian belanja per SKPD.
- b) Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka.
- c) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
- d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

C. Pembiayaan

1. Definisi

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

2. Jenis-Jenis Pembiayaan

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.

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.

3. Pengakuan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah kecuali untuk SiLPA.

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

4. Pengukuran

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

5. Penyajian dan Pengungkapan

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

- 1) Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- 2) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal Pemerintah Daerah;
- 3) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

X. KEBIJAKAN AKUNTANSI NERACA

Unsur yang dicakup dalam neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Kebijakan akuntansi masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

A. Aset

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.

Aset diakui jika potensi manfaat ekonomi masa depan telah diperoleh atau dilepas oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Aset diakui pada saat diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

A.1. Aset 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 nonlancar.

A.1.1. Kas dan Setara Kas

1. Definisi

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca;

dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas 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 jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal pelaporan.

2. Klasifikasi

Kas dan setara kas pada Pemerintah Daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan. Kas dan setara kas dapat diklasifikasikan dalam tabel berikut ini:

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

| Kas | Kas di Kas Daerah | Kas di Kas Daerah |
|------------|--|--|
| | | Potongan Pajak dan Lainnya |
| | | Kas Transitoris |
| | | Kas Lainnya |
| | Kas di Bendahara Penerimaan | Pendapatan Yang Belum Disetor |
| | | Uang Titipan |
| | Kas di Bendahara Pengeluaran | Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU |
| | | Pajak di SKPD yang Belum Disetor |
| | | Uang Titipan |
| | Kas di BLUD | Kas Tunai BLUD |
| | | Kas di Bank BLUD |
| | | Pajak yang Belum Disetor BLUD |
| | | Uang Muka Pasien RSUD/BLUD |
| | | Uang Titipan BLUD |
| Setara Kas | Deposito (kurang dari 3 bulan) | Deposito (kurang dari 3 bulan) |
| | Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan) | Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan) |

3. Pengukuran

Kas dicatat sebesar nilai nominal.

Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing pada tanggal neraca, maka nilainya dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral.

Apabila terdapat penerimaan kas dalam bentuk valuta asing, maka valuta asing tersebut harus dikonversi fisik maupun nominalnya pada saat transaksi ke mata uang rupiah dengan kurs bank persepsi.

4. Penyajian

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dalam kelompok aset lancar.

Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam Laporan Arus Kas karena aktivitas tersebut bukan merupakan aliran kas Pemerintah Daerah.

5. Pengungkapan

Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Rincian kas dan setara kas;
2. Kebijakan manajemen setara kas; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap penting.

A.1.2. Investasi Jangka Pendek

1. Definisi

Investasi jangka pendek merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi jangka pendek merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka manajemen kas.

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang

memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.

2. Klasifikasi

Investasi jangka pendek diklasifikasikan sebagai berikut:

| | |
|----------------------------|------------------------------------|
| Investasi Jangka Pendek | Investasi dalam Saham |
| | Investasi dalam Deposito |
| | Investasi dalam SUN |
| | Investasi dalam SBI |
| | Investasi dalam SPN |
| | Investasi Jangka Pendek BLUD |
| | Investasi Jangka Pendek Lainnya |

3. Pengakuan

Investasi jangka pendek diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomik atau manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
- b) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

4. Pengukuran

Pengukuran investasi jangka pendek berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya.

a) Investasi dalam bentuk surat berharga

1) Apabila terdapat nilai harga perolehannya, maka investasi dicatat sebesar biaya perolehan yang di dalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya;

2) Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka investasi dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.

b) Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.

5. Penyajian di Laporan Keuangan

Investasi jangka pendek disajikan di Neraca sebagai bagian dari Aset Lancar.

6. Pengungkapan

Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;

b) Perubahan harga pasar;

c) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;

d) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya.

A.1.3. Piutang

1. Definisi

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

2. Klasifikasi Piutang

Ditinjau dari penyebab terjadinya piutang, piutang Pemerintah Daerah dapat dibagi menjadi:

a) Piutang karena Pendapatan

Piutang Pemerintah Daerah karena pendapatan adalah hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat Pemerintah Daerah telah memberikan jasa atau produk atau akibat lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Piutang karena pendapatan terdiri dari:

1) Piutang Pajak Daerah,

Piutang pajak adalah piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan, yang belum dilunasi oleh wajib pajak sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

Piutang pajak Pemerintah Daerah terdiri dari piutang pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak parkir, pajak air tanah, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBBP2),

dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB).

2) Piutang Retribusi,

Retribusi dipungut oleh Pemerintah Daerah karena pemberian ijin atau jasa kepada orang pribadi atau badan. Jenis retribusi daerah berdasarkan objeknya terdiri dari:

1. Jasa Umum;
2. Jasa Usaha;
3. Perizinan Tertentu.

Piutang retribusi timbul apabila sampai tanggal laporan keuangan terdapat tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dianggap sah yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi.

SKRD atau dokumen lain yang dianggap sah adalah surat keputusan Retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Selanjutnya jika sampai tanggal laporan keuangan terdapat jumlah retribusi yang belum dilunasi, maka akan diterbitkan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD).

STRD merupakan surat untuk melakukan penagihan retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

3) Piutang hasil pengelolaan keuangan daerah yang dipisahkan terdiri :

- 1) piutang deviden;
- 2) piutang bagi hasil laba usaha perusahaan daerah;

- 4) Piutang lain-lain PAD yang sah;
Piutang lain-lain PAD yang sah meliputi piutang karena perikatan, tuntutan ganti rugi yang periode pelunasannya kurang dari 12 bulan, dan denda.
- b) Piutang karena perikatan terdiri dari :
- 1) Pemberian Pinjaman
Piutang Pemerintah Daerah karena pemberian pinjaman adalah jumlah uang yang wajib dibayar oleh pihak lain karena Pemerintah Daerah telah memberikan pinjaman kepada pihak tersebut. Contoh piutang ini adalah piutang kepada BUMD karena BUMD meminjam sejumlah uang kepada Pemerintah Daerah.
 - 2) Jual Beli
Pemerintah Daerah dapat melakukan pemindahtangan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Pemindahtanganan barang milik daerah dapat dilakukan secara tunai atau angsuran. Apabila penjualan dilakukan secara angsuran maka atas sisa tagihan diakui sebagai piutang (bagian lancar) untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan.
 - 3) Kemitraan
Kemitraan dilakukan dalam rangka optimalisasi sumber daya yang dimiliki dan/atau dikuasai Pemerintah Daerah,

antara lain adalah Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna. Hak dan kewajiban masing masing pihak dalam kemitraan tersebut dituangkan dalam perjanjian kerjasama. Piutang timbul jika terdapat hak Pemerintah Daerah sampai dengan akhir periode pelaporan belum dilunasi mitra kerjanya.

4) Pemberian Fasilitas/Jasa

Pemberian fasilitas/jasa pada pihak lain yang dapat dinilai dengan uang maka hak tersebut diakui sebagai pendapatan bukan pajak dan harus dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian fasilitas/jasa. Hak Pemerintah Daerah yang sampai dengan akhir periode pelaporan belum diterima dari pihak terkait diakui sebagai piutang.

5) Piutang Transfer

Dalam rangka perimbangan keuangan terdapat dua aliran dana dari pemerintah pusat ke Pemerintah Daerah yaitu dana desentralisasi dan dekonsentrasi.

Dana desentralisasi terdiri dari Dana Bagi Hasil (DBH), Dana Alokasi Umum (DAU), dan Dana Alokasi Khusus (DAK).

Dana Bagi Hasil dibayarkan berdasarkan realisasi penerimaan pendapatan di Pemerintah Pusat.

Jika per 31 Desember telah ada dokumen sumber resmi yang diakui dan dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atas Dana Bagi Hasil yang terutang dan akan dibayarkan ke Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah mengakui jumlah tersebut sebagai piutang di neraca.

Untuk DBH dari pemerintah propinsi ke kabupaten seperti pajak bahan bakar dan pajak kendaraan bermotor pembagiannya didasarkan pada realisasi penerimaan pendapatan sehingga mekanisme pengakuan pendapatan maupun piutang yang timbul, sama dengan DBH yang berasal dari Pemerintah Pusat.

Dana Alokasi Umum dibayarkan setiap bulan. Jika terdapat DAU yang belum dibayarkan dan Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu, maka Pemerintah Daerah mengakui sebagai piutang.

Dana Alokasi Khusus hanya dapat ditarik oleh Pemerintah Daerah berdasarkan realisasi kegiatan di lapangan sehingga dalam kondisi normal seharusnya tidak ada piutang DAK bagi Pemerintah Daerah. Dalam hal Pemerintah Daerah telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh pemerintah pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya tetapi pemerintah pusat belum melakukan pembayaran, maka pada

saat itu dapat diakui telah timbulnya hak untuk menagih (piutang) kepada pemerintah pusat.

6) Piutang Lainnya

Piutang lainnya merupakan bagian lancar dari tagihan jangka panjang, transaksi dibayar dimuka, dan yang tidak termasuk dalam piutang pendapatan.

Bagian lancar dari tagihan jangka panjang berasal dari :

a. piutang bagian lancar penjualan angsuran;

Pemindahtanganan barang milik daerah dapat dilakukan secara tunai atau angsuran. Apabila penjualan dilakukan secara angsuran maka atas sisa tagihan diakui sebagai piutang (bagian lancar) untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan, dan disajikan dikelompok aset lainnya untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan.

b. piutang bagian lancar ganti rugi atas kekayaan daerah karena Tuntutan Perbendaharaan atau Tuntutan Ganti Rugi.

Tuntutan Perbendaharaan (TP) adalah suatu perhitungan terhadap Bendaharawan, jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada Bendaharawan yang bersangkutan

diharuskan mengganti kerugian. Kekurangan Perbendaharaan adalah selisih kurang antara saldo Buku Kas dengan saldo Kas atau selisih kurang antara Buku Persediaan Barang dengan sisa barang yang sesungguhnya terdapat di dalam gudang atau tempat lain yang ditunjuk. Tuntutan ganti rugi (TGR) adalah suatu tuntutan terhadap pegawai dalam kedudukannya bukan sebagai bendahara, dengan tujuan menuntut penggantian kerugian disebabkan oleh perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga baik secara langsung ataupun tidak langsung Pemerintah Daerah menderita kerugian. Kerugian Pemerintah Daerah adalah berkurangnya kekayaan pemerintah yang disebabkan oleh suatu tindakan melanggar hukum atau kelalaian bendahara atau pegawai bukan bendaharawan dan/atau disebabkan suatu keadaan di luar dugaan dan di luar kemampuan manusia (*force majeure*).

Informasi mengenai adanya kekurangan perbendaharaan yang mengakibatkan kerugian Pemerintah Daerah dapat diketahui dari berbagai sumber,

antara lain hasil pemeriksaan aparat pengawas fungsional, hasil pengawasan melekat yang dilakukan oleh atasan langsung, hasil verifikasi pejabat yang diberikan kewenangan melakukan verifikasi, dan informasi dari media massa dan media elektronik.

Penyelesaian atas TP-TGR dapat dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan) atau melalui pengadilan. Jika penyelesaian tagihan dilakukan secara damai, maka setelah ada Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTM) dari pihak yang bersangkutan, diakui sebagai piutang TP-TGR (bagian lancar) untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan, dan disajikan di kelompok aset lainnya untuk jumlah yang akan diterima lebih dari 12 bulan.

Jika penyelesaian tagihan dilakukan melalui pengadilan, maka piutang diakui setelah ada surat ketetapan dan telah diterbitkan Surat Penagihan.

- c. Transaksi dibayar di muka berasal bila Pemerintah Daerah melakukan perikatan dengan pihak ketiga dimana pemerintah harus melakukan pembayaran dahulu tapi sampai akhir periode pelaporan prestasi belum diserahkan, maka selisih pembayaran yang belum diserahkan prestasinya tersebut pada akhir periode pelaporan diakui sebagai hak tagih

dengan akun – Beban Dibayar Dimuka.

d. Piutang Dana Kapitasi BPJS Kesehatan.

3. Pengakuan Piutang

a) Piutang Karena Pungutan Pendapatan

1) Piutang Pajak

Piutang diakui pada saat :

- a. Diterbitkannya surat ketetapan pajak daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) untuk pajak yang dihitung sendiri oleh wajib pajak (self assesment);
- b. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) untuk pajak yang ditetapkan.

2) Piutang Retribusi

Piutang diakui pada saat :

- a. Diterbitkannya surat ketetapan retribusi daerah untuk retribusi yang ditetapkan;
- b. Ditandatanganinya komitmen untuk retribusi yang menggunakan komitmen;
- c. Surat penagihan denda retribusi;
- d. Dokumen yang disetarakan.

3) Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan

Piutang diakui pada saat :

- a. Telah diumumkan pembagian deviden.
- b. Telah diumumkan pembagian laba.

4) Piutang lain-lain PAD yang sah

- a. Untuk piutang berdasarkan perikatan diakui pada saat terdapat hak Pemerintah Daerah karena adanya perikatan pada akhir periode pelaporan yang belum dibayar;
- b. Untuk piutang TP-TGR diakui sebesar pada saat ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) yang merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut; atau adanya penetapan dari pejabat yang berwenang
- c. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan untuk piutang pendapatan asli daerah lainnya dan piutang lain-lain.

5) Piutang Transfer

a. Dana Bagi Hasil (DBH)

Piutang diakui apabila alokasi difinitif menurut Keputusan Menteri Keuangan (DBH-Pusat)/Gubernur (DBH-Provinsi) telah ditetapkan.

b. Dana Alokasi Umum (DAU)

Piutang diakui apabila alokasi DAU menurut Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan.

c. Dana Alokasi Khusus (DAK)

Piutang diakui apabila telah diterima alokasi Dana Alokasi Khusus yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

2. Piutang Lainnya

- a) Untuk penjualan angsuran diakui adanya angsuran pada akhir periode pelaporan yang belum dibayar;
- b) Piutang TP -TGR diakui :
 - Pada saat ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) yang merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggungjawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut (cara damai);
 - Setelah ada surat ketetapan dari instansi yang berwenang (melalui jalur pengadilan).
- c) Transaksi dibayar di muka diakui saat adanya selisih pembayaran yang belum diserahkan prestasinya tersebut pada akhir periode pelaporan diakui sebagai hak tagih dengan akun – Beban Dibayar Dimuka
- d) Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara oleh suatu instansi, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja yang bersangkutan, dengan pengertian tidak terjadi pengalihan pengakuan atas piutang tersebut.

- e) Piutang Kapitasi BPJS Kesehatan diakui ketika terbitnya Surat Keputusan tentang Kapitasi oleh BPJS Kesehatan.
- f) Piutang Klaim atas Tindakan Medik ke BPJS diakui ketika terbitnya Daftar Pelaksanaan Tindakan.

4. Pengukuran Piutang

a) Piutang berdasarkan pungutan pendapatan

1) Piutang Pajak

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang pajak yang belum dilunasi.

2) Piutang Retribusi

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang retribusi yang belum dilunasi.

3) Piutang hasil kekayaan daerah yang dipisahkan

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah deviden dan bagian yang belum dilunasi.

4) Piutang Lain-lain PAD yang sah

a. Piutang berdasarkan perikatan:

1. Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah termasuk kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya apabila hal tersebut diatur dalam naskah perjanjian dan belum dibayar sampai dengan akhir periode

pelaporan. Apabila pemberian pinjaman berupa barang/jasa, piutang dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan.

2. Piutang dari penjualan dicatat sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang pada akhir periode pelaporan, dikurangi potongan pembayaran (jika dipersyaratkan dalam perjanjian) sehingga nilai piutang dicatat sebesar nilai bersihnya (untuk jumlah angsuran yang kurang dari 12 bulan)
3. Piutang yang timbul dari kemitraan dicatat berdasar ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian;
4. Piutang dari pemberian fasilitas/jasa dicatat sebesar fasilitas/jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

b. Piutang TP-TGR

Piutang karena tuntutan ganti rugi dicatat sebesar pengakuan yang dikemukakan yang bersangkutan (SKTM) atau sebesar surat ketetapan yang dikeluarkan instansi yang berwenang, untuk jumlah angsuran yang kurang dari 12 bulan.

- c. Piutang pendapatan asli daerah lainnya dan piutang lain-lain.

Piutang dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam surat penagihan.

5) Piutang Transfer

Piutang transfer dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan sebesar yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku.

b) Piutang Lainnya

- 1) Untuk piutang dari penjualan dicatat sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan. Untuk jumlah piutang yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang disajikan dalam bagian lancar Tagihan Penjualan Angsuran dan untuk yang akan diterima lebih dari 12 bulan disajikan dikelompok Aset Lainnya – Tagihan Penjualan Angsuran.
- 2) Untuk Piutang karena tuntutan ganti rugi dicatat sebesar pengakuan yang dikemukakan yang bersangkutan (SKTM) atau Surat ketetapan yang dikeluarkan instansi yang berwenang. Untuk jumlah yang akan diterima dalam waktu 12 bulan mendatang disajikan dalam bagian lancar Tagihan Penjualan Angsuran dan untuk yang akan diterima lebih dari 12 bulan disajikan dikelompok Aset Lainnya – Tagihan Penjualan Angsuran.

- 3) Untuk Transaksi dibayar di muka dicatat sebesar selisih pembayaran yang belum diserahkan prestasinya tersebut pada akhir periode pelaporan diakui sebagai hak tagih dengan akun – Beban Dibayar Dimuka.

4. Penyisihan Piutang

Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan. Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih.

Penyisihan piutang tidak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam laporan keuangan sebagai pengurang nilai piutang. Informasi tentang jumlah piutang asal, jumlah penyisihan dan dasar penyisihan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyisihan piutang tidak tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan jenis dan umur piutang.

Penyisihan Piutang PBB tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur piutang. Penyisihan Piutang selain Piutang PBB berdasarkan jatuh tempo upaya tagih yang telah dilakukan.

Umur piutang dihitung sejak saat diyakini telah timbul hak sampai dengan tanggal pelaporan keuangan.

a) Penyisihan Piutang PBB Tidak Tertagih

Besaran persentase penyisihan piutang PBB tidak tertagih adalah sebagai berikut:

| No. | Umur Piutang | Persentase | Kualitas Piutang |
|-----|------------------|------------|------------------|
| 1. | < 1 Tahun | 5 ‰ | Lancar |
| 2. | > 1 s.d. 3 Tahun | 10% | Kurang Lancar |
| 3. | > 3 s.d. 5 Tahun | 50% | Diragukan |
| 4. | > 5 Tahun | 100% | Macet |

Contoh perhitungan penyisihan piutang PBB tidak tertagih:

Pada tanggal 31 Desember 2012, jumlah piutang PBB berdasarkan umur piutang dan penghitungan penyisihannya adalah sebagai berikut:

| Umur Piutang | Jumlah Piutang (Rp) | % Penyisihan Tidak Tertagih | Penyisihan Piutang Tidak Tertagih (Rp) |
|------------------|---------------------|-----------------------------|--|
| < 1 Tahun | P | 5 ‰ | $P \times 5‰$ |
| > 1 s.d. 3 Tahun | W | 10% | $W \times 10\%$ |
| > 3 s.d. 5 Tahun | X | 50% | $X \times 50\%$ |
| > 5 Tahun | Y | 100% | $Y \times 100\%$ |
| Jumlah | (P + W + X + Y) | | |

Informasi tersebut disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai pengungkapan atas penyisihan piutang tidak tertagih.

b) Penilaian kualitas piutang selain Piutang PBB dilakukan dengan mempertimbangkan :

- 1) Jatuh tempo piutang; dan
- 2) Upaya penagihan.

Kualitas piutang digolongkan menjadi kualitas lancar, kualitas kurang lancar, kualitas diragukan dan kualitas macet.

- 1) Piutang digolongkan dalam kualitas lancar apabila:
 - a. belum jatuh tempo;
 - b. telah jatuh tempo tetapi belum disampaikan/diberitahukan Surat Penagihan; atau
 - c. telah diterbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran/Penundaan Pembayaran dan belum melewati batas waktu angsuran/penundaan dalam surat keputusan tersebut.
- 2) Piutang digolongkan dalam kualitas kurang lancar apabila:
 - a. telah diterbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran/Penundaan Pembayaran tetapi telah melewati batas waktu angsuran/penundaan dalam surat keputusan tersebut;
 - b. telah dilaksanakan penagihan pertama dan sampai batas waktu yang ditetapkan belum melunasi.
- 3) Piutang digolongkan dalam kualitas diragukan apabila:
 - a. telah dilaksanakan penagihan kedua dan sampai dengan batas waktu yang ditentukan dalam surat penagihan kedua belum dilunasi;

- b. sedang diajukan surat ketidakmampuan bayar oleh debitur yang diketahui oleh pejabat yang berwenang;
 - c. Wajib Bayar Piutang sudah tutup usahanya/ tidak aktif yang diketahui oleh pejabat berwenang;
 - d. telah memenuhi syarat untuk dihapuskan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan belum diusulkan untuk dihapuskan.
- 4) Piutang digolongkan dalam kualitas macet apabila:
- a. telah dilaksanakan penagihan ketiga dan sampai dengan batas waktu yang ditentukan dalam surat penagihan ketiga belum dilunasi; atau
 - b. telah memenuhi syarat untuk dihapuskan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan telah diusulkan untuk dihapuskan.
- 5) Kedaluwarsa Penagihan Piutang Pajak dan Retribusi
- a. Hak untuk melakukan penagihan piutang Pajak dan Piutang Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal surat teguran dan/atau surat paksa ketiga disampaikan, kecuali apabila wajib pajak dan wajib retribusi melakukan tindak

pidana di bidang perpajakan dan retribusi daerah;

- b. Kedaluwarsa penagihan Piutang Pajak dan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam butir (1) tertangguh apabila ada pengakuan utang dari debitur baik langsung maupun tidak langsung;
- c. Pengakuan utang secara langsung sebagaimana dimaksud butir (2) adalah wajib pajak dan wajib retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah;
- d. Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud butir (2) dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak dan wajib retribusi;
- e. Piutang yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan;
- f. Tata cara penghapusan piutang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6) Kedaluarsa Penagihan diluar Piutang Pajak dan Piutang Retribusi

Tata cara kedaluarsa penagihan diluar Piutang Pajak dan Piutang Retribusi mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

7) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

a. penyisihan piutang Tidak Tertagih ditetapkan sebesar:

1. 5 ‰ (lima permil) dari piutang dengan kualitas lancar;
2. 10% (sepuluh persen) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar ;
3. 50% (lima puluh persen) dari Piutang dengan kualitas diragukan; dan
4. 100% (seratus persen) dari Piutang dengan kualitas macet.

b. Contoh Perhitungan Penilaian Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih :

1. Penilaian Kualitas Piutang
Pada Tanggal 31 Desember 2011, Piutang sebagai berikut:

| No | Nama Debitur | | | | | Tindakan Penagihan | Keterangan |
|----|--------------|---------------|------------------------------|-------------|---------------|---|-------------|
| | Nama | Alamat | No & Tgl Perjanjian | Nilai | Jatuh Tempo | | |
| 1 | Tuan A | Cibinong | No:123/aaa/ 11 Jan 2003 | 100. 000 | Januari 2006 | Tagihan Ke-3 | Belum bayar |
| 2 | Tuan B | Ciomas | No:312/bbb/ 12 Feb 2003 | 200. 000 | Pebruari 2007 | Tagihan 2, ada surat ketidaksanggupan debitur | Belum bayar |
| 3 | Tuan C | Gunung Sindur | No:213/CCC/ 1 Mar 2008 | 300. 000 | Maret 2008 | Penundaan pembayaran dan belum jatuh tempo | |
| 4 | Tuan D | Parung | No:112/ddd/ 31 mar 2010 | 400. 000 | April 2010 | Tagihan 1 | |
| 5 | Tuan E | Tenjolaya | No:112/eee/ 31 jan 2010 | 500. 000 | Mei 2011 | Tagihan 2, ada surat ketidaksanggupan debitur | |
| 6 | Tuan F | Rumpin | No:212/fff/ 20 april 2012 | 600. 000 | Juni 2012 | | |
| 7 | Tuan G | Sukajaya | No:221/ggg/ 21 jul 2006 | 700. 000 | Juli 2010 | Tagihan 2, ada surat ketidaksanggupan debitur | Belum bayar |
| 8 | Tuan H | Nanggung | No:332/hhh/ 31 jan 2011 | 800. 000 | Agustus 2011 | Tagihan 1 | Belum bayar |

2. Berdasarkan data tersebut dilakukan penilaian kualitas piutang sebagai berikut:

| No | Debitur | Piutang | Tindakan Penagihan | Kualitas Piutang | Alasan |
|----|---------|---------|---|------------------|---|
| 1 | Tuan A | 100.000 | Telah Diusulkan penghapusan | Macet | Telah dilakukan penagihan ke- 1,2, dan 3 dan telah diusulkan untuk dihapuskan |
| 2 | Tuan B | 200.000 | Tagihan 2, belum diusulkan penghapusan | Diragukan | Telah dilakukan penagihan ke- 1,2 dan ada surat ketidak sanggupan membayar |
| 3 | Tuan C | 300.000 | Penundaan pembayaran dan belum jatuh tempo | Lancar | Telah diterbitkan persetujuan untuk dilakukan penundaan pembayaran dan belum jatuh tempo. |
| 4 | Tuan D | 400.000 | Tagihan 1 | Kurang Lancar | Telah dilakukan penagihan 1 dan belum membayar |
| 5 | Tuan E | 500.000 | Tagihan 2 dan sedang mengajukan penghapusan | Diragukan | Telah dilakukan penagihan ke- 1 dan 2, dan ada surat ketidak sanggupan membayar |
| 6 | Tuan F | 600.000 | | Lancar | |
| 7 | Tuan G | 700.000 | Tagihan 2 | Diragukan | Telah dilakukan penagihan ke- 1 dan 2, dan ada surat ketidak sanggupan membayar |
| 8 | Tuan H | 800.000 | Tagihan 1 | Kurang lancar | Telah dilakukan penagihan 1 dan belum membayar |

3. Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

| No | Debitur | Piutang (Rp) | Kualitas Piutang | % Penyisihan Piutang | Penyisihan Piutang (Rp) |
|----|---------|--------------|------------------|----------------------|-------------------------|
| 1 | Tuan C | 300.000 | Lancar | 5 ‰ | 1.500 |
| 2 | Tuan F | 600.000 | Lancar | 5 ‰ | 3.000 |
| | Jumlah | 900.000 | | | 4.500 |
| 1 | Tuan D | 400.000 | Kurang Lancar | 10 % | 40.000 |
| 2 | Tuan H | 800.000 | Kurang lancar | 10 % | 80.000 |
| | Jumlah | 1.200.000 | | | 120.000 |
| 1 | Tuan B | 200.000 | Diragukan | 50 % | 100.000 |
| 2 | Tuan E | 500.000 | Diragukan | 50 % | 250.000 |
| 3 | Tuan G | 700.000 | Diragukan | 50 % | 350.000 |
| | Jumlah | 1.400.000 | | | 700.000 |
| 1 | Tuan A | 100.000 | Macet | 100 % | 100.000 |
| | Jumlah | 100.000 | | | 100.000 |
| | Total | 3.600.000 | | | 924.500 |

5. Penghapusan

Penghentian pengakuan piutang selain dengan pelunasan menggunakan dua cara yaitu

- a) Penghapustagihan (*write off*) berkaitan dengan perdata;
- b) Penghapusbuku (*write down*) berkaitan dengan akuntansi untuk piutang.

Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat,

dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan (*revenue*) pada Laporan Realisasi Anggaran

Penghapusbukuan piutang adalah menghapuskan piutang daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah.

Penghapusbukuan piutang ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Bersyarat oleh karena terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara *extra comptabel*.

Penghapustagihan piutang adalah menghapuskan hak tagih daerah. Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan Secara Bersyarat (hapus buku). Penghapustagihan ini dikenal dengan Penghapusan Secara Mutlak.

Penghapusan Secara Bersyarat dan Secara Mutlak sepanjang menyangkut Piutang Daerah ditetapkan oleh:

- a. Bupati untuk jumlah piutang sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Tata cara penghapusan piutang daerah secara bersyarat dan secara mutlak mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

A.1.4. Persediaan

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah, misalnya barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas pakai.

Barang Pakai Habis, adalah barang-barang yang bekas penggunaannya tidak dapat digunakan kembali, misalnya alat tulis kantor. Barang Tak Habis Pakai, adalah barang-barang yang dapat digunakan berulang kali, seperti komponen peralatan dan pipa. Barang bekas pakai, adalah barang bekas, akan tetapi masih bermanfaat dan mempunyai nilai materiil, misalnya *spare part* bekas.

- b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
- c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.

- d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

3. Pengakuan

a) Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dan (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

b) Pengakuan Beban Persediaan

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya adalah untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain adalah persediaan obat di rumah sakit, persediaan di bagian umum SKPD.

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode.

Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

4. Pengukuran

Persediaan disajikan sebesar:

- a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

5. Sistem Pencatatan Persediaan

Persediaan dicatat dengan metode perpetual

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD, persediaan pupuk di dinas pertanian, dan lain sebagainya.

Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

Dan Persediaan dicatat dengan metode Periodical

Dalam metode periodical, fungsi akuntansi hanya mencatat nilai persediaan pada akhir periode tahun buku per 31 desember. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan. Contohnya Belanja ATK kegiatan, Belanja Cetak Kegiatan.

6. Penilaian

Penilaian persediaan di neraca disajikan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

7. Penyajian dan Pengungkap

Persediaan disajikan di neraca sebagai bagian dari aset lancar.

Laporan keuangan setidaknya-tidaknya mengungkapkan informasi yang 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; dan

c) jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

A.2. Investasi Jangka Panjang

1. Definisi

Investasi jangka panjang merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi jangka panjang merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang.

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan.

2. Klasifikasi

Investasi jangka panjang diklasifikasikan menurut sifatnya, yaitu:

a) Investasi Jangka Panjang Nonpermanen

Investasi jangka panjang nonpermanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.

b) Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

c) Pengakuan

Investasi jangka panjang diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomik atau manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
- 2) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

d) Pengukuran

Pengukuran investasi jangka panjang berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya.

Investasi permanen dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi berkenaan ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

- 1) Investasi nonpermanen
 - a. investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - b. investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan atau dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
 - c. penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah (seperti Proyek PIR) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

- 2) Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi Pemerintah Daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- 3) Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

e) Metode Penilaian Investasi

Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

1) Metode biaya

Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai menggunakan metode biaya akan dicatat sebesar biaya perolehan.

Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

2) Metode ekuitas

Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai menggunakan metode ekuitas akan dicatat sebesar biaya perolehan investasi awal dan ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan Pemerintah Daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima Pemerintah Daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah 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.

- 3) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan
Investasi Pemerintah Daerah yang dinilai dengan menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan akan dicatat sebesar nilai realisasi yang akan diperoleh di akhir masa investasi. Contohnya adalah investasi dana bergulir.

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- d. Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

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

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

f) Penyajian di Laporan Keuangan

Investasi jangka panjang disajikan di Neraca pada bagian Investasi Jangka Panjang yang kemudian dikelompokkan ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen.

Pengungkapan

Pengungkapan investasi jangka panjang dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka panjang;
- 2) Jenis-jenis investasi jangka panjang, investasi permanen dan nonpermanen;
- 3) Perubahan harga pasar investasi jangka panjang;
- 4) Penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- 5) Investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- 6) Perubahan pos investasi jangka panjang.

A.3. Aset Tetap

1. Definisi

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

2. Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

a) Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

b) Peralatan dan Mesin

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

c) Gedung dan Bangunan

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

d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh Pemerintah Daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

e) Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap sebagaimana disebutkan di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Pemerintah Daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

f) Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai

seluruhnya.

3. Pengakuan

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

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.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Berwujud;
- b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f) Merupakan objek belanja pemeliharaan; dan
- g) Harga perolehan per unit lebih besar atau sama dengan Rp75.000,00 untuk aset tetap yang sifatnya rentan rusak (misalnya piring, gelas) dan mudah berpindah-pindah karena bentuknya yang kecil (misalnya *flashdisk*, sendok, tutup gelas).

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Daerah tidak memenuhi kriteria aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah tidak memenuhi kriteria aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Aset tetap yang bukan merupakan objek belanja pemeliharaan, misalnya *flashdisk*, gelas, piring, kalkulator dan sejenisnya, tidak disajikan dalam pos aset tetap, akan tetapi disajikan dalam pos persediaan.

Aset tetap yang harga perolehan per unitnya lebih kecil daripada Rp100.000,00 disajikan di pos persediaan.

4. Pengukuran

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

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.

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.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

Komponen Biaya :

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.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya yang 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. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

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.

Pertukaran Aset :

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

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

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

Aset Donasi :

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus

dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan Aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

Pengeluaran setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan jika memenuhi kriteria:

- a) memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar member manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan
- b) jumlah pengeluaran lebih besar atau sama dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

Pengukuran Berikutnya Terhadap Pengakuan Awal

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

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

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Aset Tetap lainnya berupa hewan, tanaman, dan buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan ditetapkan dengan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat

digunakan atau mati.

Pengakuan Beban Penyusutan

Penyusutan aset tetap diakui setelah aset tetap dikuasai dan atau dimiliki.

Metoda Penyusutan

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*)

Perkiraan Nilai Sisa dan Masa Manfaat

Prosentase perkiraan nilai sisa aset tetap adalah berdasarkan hasil pengalaman pelelangan aset tetap yang telah dihentikan fungsinya. Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah berdasarkan umur normal aset tetap yang perkiraan oleh produsennya. Tabel perkiraan nilai sisa dan masa manfaat adalah sebagai berikut:

| Kodifikasi Barang | | | | URAIAN | MASA MANFAAT | NILAI SISA |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|---|-----------------|---------------|
| | | | | | (TAHUN) | (%) |
| 02 | 00 | 00 | 00 | GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN | | |
| 02 | 02 | 00 | 00 | ALAT-ALAT BESAR | | |
| 02 | 02 | 01 | 00 | ALAT-ALAT BESAR DARAT | | |
| 02 | 02 | 01 | 01 | Tractor | 10 | 10,0% |
| 02 | 02 | 01 | 02 | Grader | 10 | 10,0% |
| 02 | 02 | 01 | 03 | Excavator | 10 | 10,0% |
| 02 | 02 | 01 | 04 | Pile Driver | 10 | 10,0% |
| 02 | 02 | 01 | 05 | Hauler | 10 | 10,0% |
| 02 | 02 | 01 | 06 | Asphal Equipment | 10 | 10,0% |
| 02 | 02 | 01 | 07 | Compacting Equipment | 10 | 10,0% |
| 02 | 02 | 01 | 08 | Aggregate & Concrete Equipment | 10 | 10,0% |
| 02 | 02 | 01 | 09 | Loader | 10 | 10,0% |
| 02 | 02 | 01 | 10 | Alat Pengangkat | 10 | 10,0% |
| 02 | 02 | 01 | 11 | Mesin Proses | 10 | 10,0% |
| 02 | 02 | 01 | 12 | lain-lain | 10 | 10,0% |
| 02 | 02 | 02 | 00 | Alat-Alat Besar Apung | | |

| | | | | | | |
|----|----|----|----|--------------------|---|-------|
| 02 | 02 | 02 | 02 | Floating Exavator | 8 | 12,0% |
| 02 | 02 | 02 | 03 | Amphibi Dredger | 8 | 12,0% |
| 02 | 02 | 02 | 04 | Kapal Tarik | 8 | 12,0% |
| 02 | 02 | 02 | 05 | Mesin Proses Apung | 8 | 12,0% |
| 02 | 02 | 02 | 06 | Lain-lain | 8 | 12,0% |

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|---|----|-------|
| 02 | 02 | 03 | 00 | Alat-Alat Bantu | | |
| 02 | 02 | 03 | 01 | Alat Penarik | 6 | 10,0% |
| 02 | 02 | 03 | 02 | Feeder | 6 | 10,0% |
| 02 | 02 | 03 | 03 | Compressor | 6 | 10,0% |
| 02 | 02 | 03 | 04 | Electric Generating Set | 6 | 10,0% |
| 02 | 02 | 03 | 05 | Pompa | 6 | 10,0% |
| 02 | 02 | 03 | 06 | Mesin Bor | 6 | 10,0% |
| 02 | 02 | 03 | 07 | Unit Pemeliharaan Lapangan | 6 | 10,0% |
| 02 | 02 | 03 | 08 | Alat Pengolahan Air Kotor | 6 | 10,0% |
| 02 | 02 | 03 | 09 | Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator | 6 | 10,0% |
| 02 | 02 | 03 | 10 | lain-lain | 6 | 10,0% |
| 02 | 03 | 00 | 00 | ALAT-ALAT ANGKUTAN | | |
| 02 | 03 | 01 | 00 | Alat Angkutan Darat Bermotor | | |
| 02 | 03 | 01 | 01 | Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan | 10 | 20,0% |
| 02 | 03 | 01 | 02 | Kendaraan Bermotor Penumpang | 8 | 12,0% |
| 02 | 03 | 01 | 03 | Kendaraan Bermotor Angkutan Barang | 10 | 15,0% |
| 02 | 03 | 01 | 04 | Kendaraan Bermotor Khusus | 8 | 12,0% |
| 02 | 03 | 01 | 05 | Kendaraan Bermotor Beroda Dua | 5 | 20,0% |
| 02 | 03 | 01 | 06 | Kendaraan Bermotor Beroda Tiga | 5 | 15,0% |
| 02 | 03 | 01 | 07 | lain-lain | 5 | 15,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 03 | 02 | 00 | Alat Angkutan Berat Tak Bermotor | | |
| 02 | 03 | 02 | 01 | Kendaraan Bermotor Angkutan Barang | 3 | 5,0% |
| 02 | 03 | 02 | 02 | Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang | 3 | 5,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 03 | 03 | 00 | Alat Angkut Apung Bermotor | | |
| 02 | 03 | 03 | 01 | Alat Angkut Apung Bermotor Barang | 10 | 10,0% |
| 02 | 03 | 03 | 02 | Alat Angkutan Apung Bermotor Penumpang | 10 | 10,0% |
| 02 | 03 | 03 | 03 | Alat Angkut Apung Bermotor Khusus | 10 | 10,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 03 | 04 | 00 | Alat Angkut Apung Tak Bermotor | | |
| 02 | 03 | 04 | 01 | Alat Angkut Tak Bermotor Untuk Barang | 3 | 10,0% |
| 02 | 03 | 04 | 02 | Alat Angkut Apung Tak Bertmotor Penumpang | 3 | 10,0% |
| 02 | 03 | 04 | 03 | Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus | 3 | 10,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 03 | 05 | 00 | Alat Angkut Bermotor Udara | | |

| | | | | | | |
|----|----|----|----|---------------|----|-------|
| 02 | 03 | 05 | 01 | Kapal Terbang | 20 | 20,0% |
|----|----|----|----|---------------|----|-------|

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|--|---|-------|
| 02 | 04 | 00 | 00 | ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR | | |
| 02 | 04 | 01 | 00 | Alat Bengkel Bermesin | | |
| 02 | 04 | 01 | 01 | Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi | 8 | 12,0% |
| 02 | 04 | 01 | 02 | Perkakas Konstruksi Logam Yang Berpindah | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 01 | 03 | Perkakas Bengkel Listrik | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 01 | 04 | Perkakas Bengkel Service | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 01 | 05 | Perkakas Pengangkat Bermesin | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 01 | 06 | Perkakas Bengkel Kayu | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 01 | 07 | Perkakas Bengkel Khusus | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 01 | 08 | Peralatan Las | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 01 | 09 | Perkakas Pabrik Es | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 01 | 10 | Lain-lain | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 02 | 00 | Alat Bengkel Tak Bermesin | | |
| 02 | 04 | 02 | 02 | Perkakas Bengkel Listik | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 02 | 03 | Perkakas Bengkel Service | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 02 | 04 | Perkakas Pengangkat | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 02 | 05 | Perkakas Standar (Standart Tool) | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 02 | 06 | Perkakas Khusus (Special Tool) | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 02 | 07 | Perkakas Bengkel Kerja | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 02 | 08 | Peralatan tukang-tukang Besi | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 02 | 09 | Peralatan Tukang Kayu | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 02 | 10 | Peralatan Tukang Kulit | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 02 | 11 | Peralatan Ukur, Gip & Feting | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 02 | 12 | lain-lain | 3 | 10,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 04 | 03 | 00 | ALAT UKUR | | |
| 02 | 04 | 03 | 01 | Alat Ukur Universal | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 02 | Alat Ukur/ Test Intelegensia | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 03 | Alat Ukur/ Test Alat Kepribadian | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 04 | Alat Ukur/ Test Klinis Lain | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 05 | Alat Calibrasi | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 06 | Oscilloscope | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 07 | Universal Tester | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 08 | Alat Ukur/ Pembanding | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 09 | Alat Ukur Lainnya | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 10 | Alat Timbangan/ Blora | 5 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 11 | Anak Timbangan/ Biasa | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 12 | Takaran Kering | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 13 | Takaran Bahan Bangunan 2 HL | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 14 | Takaran Latex/ Getah Susu | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 15 | Gelas Takar Berbagai Kapasitas | 3 | 10,0% |
| 02 | 04 | 03 | 15 | Lain-lain | 3 | 10,0% |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------------|---|-------|
| 02 | 05 | 00 | 00 | ALAT PERTANIAN | | |
| 02 | 05 | 01 | 00 | Alat pengolahan | | |
| 02 | 05 | 01 | 01 | Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman | 3 | 10,0% |
| 02 | 05 | 01 | 02 | Alat Panen/ Pengolahan | 3 | 10,0% |

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|--|---|-------|
| 02 | 05 | 01 | 03 | Alat-Alat Peternakan | 3 | 10,0% |
| 02 | 05 | 01 | 04 | Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian | 4 | 10,0% |
| 02 | 05 | 01 | 05 | Alat Laboratorium Pertanian | 3 | 10,0% |
| 02 | 05 | 01 | 06 | Alat Prosesing | 3 | 10,0% |
| 02 | 05 | 01 | 07 | Alat Pasca Panen | 4 | 10,0% |
| 02 | 05 | 01 | 08 | Alat Produksi Perikanan | 3 | 10,0% |
| 02 | 05 | 01 | 08 | Lain-lain | 3 | 10,0% |
| 02 | 05 | 02 | 00 | ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/ ALAT PENYIMPANAN | | |
| 02 | 05 | 02 | 01 | Alat Pemeliharaan Tanaman | 3 | 10,0% |
| 02 | 05 | 02 | 02 | Alat Panen | 3 | 10,0% |
| 02 | 05 | 02 | 03 | Alat Penyimpanan | 3 | 10,0% |
| 02 | 05 | 02 | 04 | Alat Laboratorium | 3 | 10,0% |
| 02 | 05 | 02 | 05 | Alat Penangkap Ikan | 3 | 10,0% |
| 02 | 06 | 00 | 00 | ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA | | |
| 02 | 06 | 01 | 00 | ALAT KANTOR | | |
| 02 | 06 | 01 | 01 | Mesin Tik | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 01 | 02 | Mesin Hitung/ Jumlah | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 01 | 03 | Alat Reproduksi (Pengganda) | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 01 | 04 | Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 01 | 05 | Alat Kantor Lainnya | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 02 | 00 | ALAT RUMAH TANGGA | | |
| 02 | 06 | 02 | 01 | Meubelair | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 02 | 02 | Alat Pengukur Waktu | 4 | 10,0% |
| 02 | 06 | 02 | 03 | Alat Pembersih | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 02 | 04 | Alat Pendingin | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 02 | 05 | Alat Dapur | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 02 | 06 | Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 02 | 07 | Alat Pemadam Kebakaran | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 03 | 00 | KOMPUTER | | |
| 02 | 06 | 03 | 01 | Komputer Unit/ Jaringan | 4 | 4,0% |
| 02 | 06 | 03 | 02 | Personal Komputer | 4 | 4,0% |
| 02 | 06 | 03 | 03 | Peralatan Komputer Mainframe | 4 | 4,0% |
| 02 | 06 | 03 | 04 | Peralatan Mini Komputer | 4 | 4,0% |
| 02 | 06 | 03 | 05 | Peralatan Personal Komputer | 4 | 4,0% |
| 02 | 06 | 03 | 06 | Peralatan Jaringan | 4 | 4,0% |
| 02 | 06 | 04 | 00 | MEJA DAN KURSI KERJA/ RAPAT PEJABAT | | |
| 02 | 06 | 04 | 01 | Meja Kerja Pejabat | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 04 | 02 | Meja Rapat Pejabat | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 04 | 03 | Kursi Kerja Pejabat | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 04 | 04 | Kursi Rapat Pejabat | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 04 | 05 | Kursi Hadap Depan Meja | 5 | 10,0% |

| | | | | | | |
|----|----|----|----|-------------------------------|---|-------|
| | | | | Kerja Pejabat | | |
| 02 | 06 | 04 | 06 | Kursi Tamu di Ruangan Pejabat | 5 | 10,0% |
| 02 | 06 | 04 | 07 | Lemari dan Arsip Pejabat | 5 | 10,0% |

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|--|----|-------|
| 02 | 07 | 00 | 00 | ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI | | |
| 02 | 07 | 01 | 00 | ALAT STUDIO | | |
| 02 | 07 | 01 | 01 | Peralatan Studio Visual | 4 | 10,0% |
| 02 | 07 | 01 | 02 | Peralatan Studio Video dan Film | 4 | 10,0% |
| 02 | 07 | 01 | 03 | Peralatan Studio Video dan Film A | 4 | 10,0% |
| 02 | 07 | 01 | 04 | Peralatan Cetak | 4 | 10,0% |
| 02 | 07 | 01 | 05 | Peralatan Computing | 4 | 10,0% |
| 02 | 07 | 01 | 06 | Peralatan Pemetaan Ukur | 4 | 10,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 07 | 02 | 00 | ALAT KOMUNIKASI | | |
| 02 | 07 | 02 | 01 | Alat Komunikasi Telephone | 5 | 5,0% |
| 02 | 07 | 02 | 02 | Alat Komunikasi Radio SSB | 5 | 5,0% |
| 02 | 07 | 02 | 03 | Alat Komunikasi Radio HF/FM | 5 | 5,0% |
| 02 | 07 | 02 | 04 | Alat Komunikasi Radio VHF | 5 | 5,0% |
| 02 | 07 | 02 | 05 | Alat Komunikasi Radio UHF | 5 | 5,0% |
| 02 | 07 | 02 | 06 | Alat Komunikasi Sosial | 5 | 5,0% |
| 02 | 07 | 02 | 07 | Alat-Alat Sandi | 5 | 5,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 07 | 03 | 00 | PERALATAN PEMANCAR | | |
| 02 | 07 | 03 | 01 | Peralatan Pemancar MF/MW | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 02 | Peralatan Pemancar HF/SW | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 03 | Peralatan Pemancar VHF/FM | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 04 | Peralatan Pemancar UHF | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 05 | Peralatan Pemancar SHF | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 06 | Peralatan Antena MF/MW | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 07 | Peralatan Antena HF/SW | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 08 | Peralatan Antena VHF/FM | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 09 | Peralatan Antena UHF | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 10 | Peralatan Antena SHF/Parabola | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 11 | Peralatan Translator VHF/VHF | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 12 | Peralatan Translator UHF/UHF | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 13 | Peralatan Translator VHF/UHF | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 14 | Peralatan Translator UHF/VHF | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 15 | Peralatan Microwave FPU | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 16 | Peralatan Microwave Terrestrial | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 17 | Peralatan Microwave TVRO | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 18 | Peralatan Dummy Load | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 19 | Switcher Antena | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 20 | Switcher/Menara Antena | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 21 | Feeder | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 22 | Humidity Control | 10 | 5,0% |
| 02 | 07 | 03 | 23 | Program Input Equipment | 10 | 5,0% |

| | | | | | | |
|----|----|----|----|-------------------------------|----|------|
| 02 | 07 | 03 | 24 | Peralatan Antena Penerima VHF | 10 | 5,0% |
|----|----|----|----|-------------------------------|----|------|

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|---|---|-------|
| 02 | 08 | 00 | 00 | ALAT-ALAT KEDOKTERAN | | |
| 02 | 08 | 01 | 00 | ALAT KEDOKTERAN | | |
| 02 | 08 | 01 | 01 | Alat Kedokteran Umum | 3 | 4,0% |
| 02 | 08 | 01 | 02 | Alat Kedokteran Gigi | 5 | 5,0% |
| 02 | 08 | 01 | 03 | Alat Kedokteran Keluarga Berencana | 4 | 8,0% |
| 02 | 08 | 01 | 04 | Alat Kedokteran Mata | 4 | 8,0% |
| 02 | 08 | 01 | 05 | Alat Kedokteran T.H.T | 4 | 8,0% |
| 02 | 08 | 01 | 06 | Alat Rontgen | 5 | 5,0% |
| 02 | 08 | 01 | 07 | Alat Farmasi | 4 | 8,0% |
| 02 | 08 | 01 | 08 | Alat Kedokteran Bedah | 4 | 8,0% |
| 02 | 08 | 01 | 09 | Alat Kesehatan Kebidanan Dan Penyakit Kandungan | 4 | 8,0% |
| 02 | 08 | 01 | 10 | Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam | 4 | 8,0% |
| 02 | 08 | 01 | 11 | Mortuary | 4 | 8,0% |
| 02 | 08 | 01 | 12 | Alat Kesehatan Anak | 4 | 8,0% |
| 02 | 08 | 01 | 13 | Poliklinik Set | 4 | 8,0% |
| 02 | 08 | 01 | 14 | Penderitaan Cacat Tubuh | 4 | 8,0% |
| 02 | 08 | 01 | 15 | Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf) | 4 | 8,0% |
| 02 | 08 | 01 | 16 | Alat kedokteran Jantung | 5 | 5,0% |
| 02 | 08 | 01 | 17 | Alat kedokteran nuklir | 5 | 5,0% |
| 02 | 08 | 01 | 18 | Alat Kedokteran Radiologi | 5 | 5,0% |
| 02 | 08 | 01 | 19 | Alat Kedokteran Kulit Dan Kelamin | 5 | 5,0% |
| 02 | 08 | 01 | 20 | Alat Kedokteran Gawat Darurat | 5 | 5,0% |
| 02 | 08 | 01 | 21 | Alat Kedokteran Jiwa | 5 | 5,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 08 | 02 | 00 | ALAT KESEHATAN | | |
| 02 | 08 | 02 | 01 | Alat Kesehatan Perawatan | 4 | 8,0% |
| 02 | 08 | 02 | 02 | Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis | 5 | 5,0% |
| 02 | 08 | 02 | 03 | Alat Kesehatan Matra Laut | 5 | 5,0% |
| 02 | 08 | 02 | 04 | Alat Kesehatan Matra Udara | 5 | 5,0% |
| 02 | 08 | 02 | 05 | Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian | 5 | 5,0% |
| 02 | 08 | 02 | 06 | Alat Kesehatan Olahraga | 5 | 5,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 09 | 00 | 00 | ALAT LABORATORIUM | | |
| 02 | 09 | 01 | 00 | UNIT-UNIT LABORATORIUM | | |
| 02 | 09 | 01 | 01 | Alat Laboratorium Kimia Air | 5 | 5,0% |
| 02 | 09 | 01 | 02 | Alat Laboratorium Microbiologi | 5 | 5,0% |
| 02 | 09 | 01 | 03 | Alat Laboratorium Hidro Kimia | 5 | 5,0% |
| 02 | 09 | 01 | 04 | Alat Laboratorium Model/Hidrolika | 5 | 5,0% |
| 02 | 09 | 01 | 05 | Alat Laboratorium Buatan/Geologi | 6 | 10,0% |

| | | | | | | |
|----|----|----|----|---|---|------|
| 02 | 09 | 01 | 06 | Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi | 5 | 5,0% |
| 02 | 09 | 01 | 07 | Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia | 4 | 8,0% |

| 02 | 09 | 01 | 00 | Alat Laboratorium Mekanik Tanah | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|--|---|-------|
| 02 | 09 | 01 | 08 | Alat Laboratorium Mekanik Tanah Dan Batuan | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 09 | Alat Laboratorium Cocok Tanam | 4 | 8,0% |
| 02 | 09 | 01 | 10 | Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik | 4 | 8,0% |
| 02 | 09 | 01 | 11 | Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik A | 4 | 8,0% |
| 02 | 09 | 01 | 12 | Alat Laboratorium Umum | 3 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 13 | Alat Laboratorium Umum A | 3 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 14 | Alat Laboratorium Kedokteran | 3 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 15 | Alat Laboratorium Microbiologi | 3 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 16 | Alat Laboratorium Kimia | 3 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 17 | Alat Laboratorium Microbiologi A | 4 | 8,0% |
| 02 | 09 | 01 | 18 | Alat Laboratorium Patologi | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 19 | Alat Laboratorium Immunologi | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 20 | Alat Laboratorium Hematologi | 4 | 8,0% |
| 02 | 09 | 01 | 21 | Alat Laboratorium Film | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 22 | Alat Laboratorium Makanan | 4 | 8,0% |
| 02 | 09 | 01 | 23 | Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi | 4 | 8,0% |
| 02 | 09 | 01 | 24 | Alat Laboratorium Farmasi | 4 | 8,0% |
| 02 | 09 | 01 | 25 | Alat Laboratorium Fisika | 4 | 8,0% |
| 02 | 09 | 01 | 26 | Alat Laboratorium Hidrodinamika | 4 | 8,0% |
| 02 | 09 | 01 | 27 | Alat Kedokteran Klimatologi | 4 | 8,0% |
| 02 | 09 | 01 | 28 | Alat Laboratorium Proses Peleburan | 5 | 5,0% |
| 02 | 09 | 01 | 29 | Alat Laboratorium Pasir | 4 | 8,0% |
| 02 | 09 | 01 | 30 | Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 31 | Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 32 | Alat Laboratorium Metalography | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 33 | Alat Laboratorium Proses Pengelasan | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 34 | Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 35 | Alat laboratorium Proses Pembuatan Logam | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 36 | Alat Laboratorium Matrologie | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 37 | Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 38 | Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 39 | Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 40 | Alat Laboratorium Uji Tekstil | 5 | 10,0% |

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|---|---|-------|
| 02 | 09 | 01 | 41 | Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 42 | Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 43 | Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet Dan Plastik | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 44 | Alat Laboratorium Uji Keramik | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 45 | Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 46 | Alat Laboratorium Pertanian | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 47 | Alat Laboratorium Pertanian A | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 48 | Alat Laboratorium Pertanian B | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 49 | Alat Laboratorium Elektronika Dan Daya | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 50 | Alat Laboratorium Energi Surya | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 51 | Alat Laboratorium Konversi Batu Bara Dan Biomas | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 52 | Alat Laboratorium Oceanografi | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 53 | Alat Laboratorium Lingkungan Perairan | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 54 | Alat Laboratorium Biologi Peralatan | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 55 | Alat Laboratorium Biologi Peralatan | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 56 | Alat Laboratorium Geofisika | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 57 | Alat Laboratorium Tambang | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 58 | Alat Laboratorium Proses Teknik Kimia | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 59 | Alat Laboratorium Proses Industri | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 60 | Alat Laboratorium Kesehatan Kerja | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 61 | Laboratorium Kearsipan | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 62 | Laboratorium Hematologi dan Urinalisis | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 63 | Alat Laboratorium Lainnya | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 01 | 64 | Laboratorium Hematologi & Urinalisis A | 5 | 10,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 09 | 02 | 00 | ALAT PERAGA/ PRAKTEK SEKOLAH | | |
| 02 | 09 | 02 | 01 | Bidang Studi : Bahasa Indonesia | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 02 | 02 | Bidang Studi : Matematika | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 02 | 03 | Bidang Studi : IPA Dasar | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 02 | 04 | Bidang Studi : IPA Lanjutan | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 02 | 05 | Bidang Studi : IPA Menengah | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 02 | 06 | Bidang Studi : IPA Atas | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 02 | 07 | Bidang Studi : IPS | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 02 | 08 | Bidang Studi : Agama Islam | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 02 | 09 | Bidang Studi : Keterampilan | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 02 | 10 | Bidang Studi : Kesenian | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 02 | 11 | Bidang Studi : Olah Raga | 5 | 10,0% |
| 02 | 09 | 02 | 12 | Bidang Studi : PMP | 5 | 10,0% |

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|---|----|-------|
| 02 | 09 | 03 | 00 | UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR | | |
| 02 | 09 | 03 | 01 | Analytical Instrument | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 03 | 02 | Instrument Probe/Sensor | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 03 | 03 | General Laboratory Tool | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 03 | 04 | Instrument Probe/Sensor A | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 03 | 05 | Glassware Plastic/Utensils | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 03 | 06 | Laboratory Safety Equipment | 12 | 10,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 09 | 04 | 00 | ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA | | |
| 02 | 09 | 04 | 01 | Radiation Detector | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 04 | 02 | Modular Counting And Scientific | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 04 | 03 | Assembly/Accounting System | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 04 | 04 | Recorder Display | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 04 | 05 | System/Power Supply | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 04 | 06 | Measuring/Testing Device | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 04 | 07 | Opto Electronics | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 04 | 08 | Accelerator | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 04 | 09 | Reactor Experimental System | 12 | 10,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 09 | 05 | 00 | ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN | | |
| 02 | 09 | 05 | 01 | Alat Ukur Fisika Kesehatan | 8 | 8,0% |
| 02 | 09 | 05 | 02 | Alat Kesehatan Kerja | 8 | 8,0% |
| 02 | 09 | 05 | 03 | Proteksi Lingkungan | 8 | 8,0% |
| 02 | 09 | 05 | 04 | Meteorological Equipment | 8 | 8,0% |
| 02 | 09 | 05 | 05 | Sumber Radiasi | 8 | 8,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 09 | 06 | 00 | RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY (BATAM) | | |
| 02 | 09 | 06 | 01 | Radiation Application Equipment | 8 | 8,0% |
| 02 | 09 | 06 | 02 | Non Destructive Test (NDT) Device | 8 | 8,0% |
| 02 | 09 | 06 | 03 | Peralatan Umum Kedokteran/Klinik Nuklir | 8 | 8,0% |
| 02 | 09 | 06 | 04 | Peralatan Hidrologi | 8 | 8,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 09 | 07 | 00 | ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP | | |
| 02 | 09 | 07 | 01 | Alat Laboratorium Kualitas Air Dan Tanah | 6 | 10,0% |
| 02 | 09 | 07 | 02 | Alat Laboratorium Kualitas Udara | 6 | 10,0% |
| 02 | 09 | 07 | 03 | Alat Laboratorium Kebisingan Dan Getaran | 6 | 10,0% |
| 02 | 09 | 07 | 04 | Laboratorium lingkungan | 6 | 10,0% |
| 02 | 09 | 07 | 05 | Alat Laboratorium Penunjang | 6 | 10,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 09 | 08 | 00 | PERALATAN LABORATORIUM HIDRODINAMIKA | | |

| | | | | | | |
|----|----|----|----|---------------------------------------|----|-------|
| 02 | 09 | 08 | 01 | Towing Carriage | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 08 | 02 | Wave Generator And Absorber | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 08 | 03 | Data Acquisition And Analyzing System | 12 | 10,0% |

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|---|----|-------|
| 02 | 09 | 08 | 04 | Cavitation Tunner | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 08 | 05 | Overhead Cranes | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 08 | 06 | Peralatan Umum | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 08 | 07 | Pemesinan : Model Ship Workshop | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 08 | 08 | Pemesinan : Propeller Model Workshop | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 08 | 09 | Pemesinan : Machinical Workshop | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 08 | 10 | Pemesinan : Precision Machinical Workshop | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 08 | 11 | Pemesinan Painting Shop | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 08 | 12 | Pemesinan : Ship Model Preparation Shop | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 08 | 13 | Pemesinan : Electical Workshop | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 08 | 14 | MOB | 12 | 10,0% |
| 02 | 09 | 08 | 15 | Photo And Films Equipment | 12 | 10,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 10 | 00 | 00 | Alat-alat Persenjataan/Keamanan | | |
| 02 | 10 | 01 | 00 | Senjata Api | | |
| 02 | 10 | 01 | 01 | Senapan Genggam | 10 | 10,0% |
| 02 | 10 | 01 | 02 | Senjata Pinggang | 10 | 10,0% |
| 02 | 10 | 01 | 03 | Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang | 10 | 10,0% |
| 02 | 10 | 01 | 04 | Senapan Mesin | 10 | 10,0% |
| 02 | 10 | 01 | 05 | Mortir | 10 | 10,0% |
| 02 | 10 | 01 | 06 | Anti Lapis baja | 10 | 10,0% |
| 02 | 10 | 01 | 07 | Artileri Medan (Armed) | 10 | 10,0% |
| 02 | 10 | 01 | 08 | Artileri Pertahanan Udara (Arhanud) | 10 | 10,0% |
| 02 | 10 | 01 | 09 | Peluru Kendali/Rudal | 10 | 10,0% |
| 02 | 10 | 01 | 10 | Kavaleri | 10 | 10,0% |
| 02 | 10 | 01 | 11 | Senjata Lain-lain | 10 | 10,0% |
| | | | | | | |
| 02 | 10 | 02 | 01 | PERSENJATAAN NON SENJATA API | 3 | 7,0% |
| 02 | 10 | 02 | 02 | Non Senjata Api | 3 | 7,0% |
| 02 | 10 | 03 | 00 | AMUNISI | | |
| 02 | 10 | 03 | 01 | Amunisi Umum | 5 | 5,0% |
| 02 | 10 | 03 | 02 | Amunisi Darat | 5 | 5,0% |
| 02 | 10 | 04 | 00 | SENJATA SINAR | 5 | 5,0% |
| | | | | | | |
| 03 | 00 | 00 | 00 | GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN | | |
| 03 | 11 | 00 | 00 | BANGUNAN GEDUNG | | |
| 03 | 11 | 01 | 00 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA | | |
| 03 | 11 | 01 | 01 | Bangunan Gedung Kantor | 40 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 02 | Bangunan Gudang | 20 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 03 | Bangunan Gudang untuk Bengkel | 10 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 04 | Bangunan Gedung Instalasi | 10 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 05 | Bangunan Gedung | 20 | 10,0% |

| | | | | | | |
|----|----|----|----|-----------------------------------|----|-------|
| | | | | Laboratorium | | |
| 03 | 11 | 01 | 06 | Bangunan Kesehatan | 40 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 07 | Bangunan Oceanarium/Opservatorium | 30 | 10,0% |

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|--|-----------|-------|
| 03 | 11 | 01 | 08 | Bangunan Gedung Tempat Ibadah | 20 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 09 | Bangunan Gedung Tempat Pertemuan | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 10 | Bangunan Gedung Tempat Pendidikan | 40 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 11 | Bangunan Gedung Tempat Olah Raga | 40 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 12 | Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi Pasar | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 13 | Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga | 15 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 14 | Bangunan Gedung Garasi/Pool | 15 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 15 | Bangunan Gedung Pemotongan Hewan | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 16 | Bangunan Gedung Pabrik | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 17 | Bangunan Stasiun Bus | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 18 | Bangunan Kandang Hewan/Ternak | 10 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 19 | Bangunan Gedung Perpustakaan | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 20 | Bangunan Gedung Museum | 40 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 21 | Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandar | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 22 | Bangunan Pengujian Kelaikan | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 23 | Bangunan Lembaga Perumahan | 40 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 25 | Bangunan Gedung Krematorium | 30 | 15,0% |
| 03 | 11 | 01 | 26 | Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan | 20 | 10,0% |
| 03 | 11 | 01 | 27 | Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 02 | 00 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL | | |
| 03 | 11 | 02 | 01 | Rumah Negara Golongan I | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 02 | 02 | Rumah Negara Golongan II | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 02 | 03 | Rumah Negara Golongan III | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 02 | 04 | Mes/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 02 | 05 | Asrama | 30 | 10,0% |
| 03 | 11 | 02 | 06 | Hotel | 40 | 10,0% |
| 03 | 11 | 02 | 07 | Motel | 20 | 10,0% |
| 03 | 11 | 02 | 08 | Flat/Rumah Susun | 40 | 10,0% |
| 03 | 11 | 03 | 00 | BANGUNAN MENARA | | |
| 03 | 11 | 03 | 01 | Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai | 40 | 10,0% |
| 03 | 11 | 03 | 02 | Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara | 40 | 10,0% |
| 03 | 11 | 03 | 03 | Bangunan Menara Telekomunikasi | 20 | 10,0% |

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|---|----|-------|
| 03 | 12 | 00 | 00 | MONUMEN | | |
| 03 | 12 | 01 | 00 | Bangunan Bersejarah | | |
| 03 | 12 | 01 | 01 | Istana Peringatan | 40 | 10,0% |
| 03 | 12 | 01 | 02 | Rumah Adat | 40 | 10,0% |
| 03 | 12 | 01 | 03 | Rumah Peninggalan Sejarah | 40 | 10,0% |
| 03 | 12 | 01 | 04 | Makam Bersejarah | 40 | 10,0% |
| 03 | 12 | 01 | 05 | Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah | 40 | 10,0% |
| 03 | 12 | 02 | 00 | TUGU PERINGATAN | | |
| 03 | 12 | 02 | 01 | Tugu Kemerdekaan | 30 | 10,0% |
| 03 | 12 | 02 | 02 | Tugu Pembangunan | 30 | 10,0% |
| 03 | 12 | 02 | 03 | Tugu Peringatan Lainnya | 30 | 10,0% |
| 03 | 12 | 03 | 00 | CANDI | | |
| 03 | 12 | 03 | 01 | Candi Hindu | 40 | 10,0% |
| 03 | 12 | 03 | 02 | Candi Budha | 40 | 10,0% |
| 03 | 12 | 03 | 03 | Candi Lainnya | 40 | 10,0% |
| 03 | 12 | 04 | 00 | MONUMEN/BANGUNAN BERSEJARAH | | |
| 03 | 12 | 04 | 01 | Bangunan Bersejarah lainnya | 40 | 10,0% |
| 03 | 12 | 05 | 01 | TUGU PERINGATAN | 40 | 10,0% |
| 03 | 12 | 06 | 00 | TUGU TITIK KONTROL/PASTI | | |
| 03 | 12 | 06 | 01 | Tugu/Tanda Batas | 20 | 10,0% |
| 03 | 12 | 07 | 00 | RAMBU-RAMBU | | |
| 03 | 12 | 07 | 01 | Rambu Bersuar Lalulintas Darat | 20 | 10,0% |
| 03 | 12 | 07 | 02 | Rambu Tidak Bersuar | 20 | 10,0% |
| 03 | 12 | 08 | 00 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA | | |
| 03 | 12 | 08 | 01 | Runway/Treshold Light | 15 | 10,0% |
| 03 | 12 | 08 | 02 | Visual Approach Slope Indicator (VASI) | 15 | 10,0% |
| 03 | 12 | 08 | 03 | Approach Light | 15 | 10,0% |
| 03 | 12 | 08 | 04 | Runway Identification Light (Rells) | 15 | 10,0% |
| 03 | 12 | 08 | 05 | Signal | 15 | 10,0% |
| 03 | 12 | 08 | 06 | Flood Light | 15 | 10,0% |
| 04 | 00 | 00 | 00 | GOLONGAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN | | |
| 04 | 13 | 00 | 00 | JALAN DAN JEMBATAN | | |
| 04 | 13 | 01 | 00 | JALAN | | |
| 04 | 13 | 01 | 01 | Jalan Negara/Nasional | 10 | 5,0% |
| 04 | 13 | 01 | 02 | Jalan Propinsi | 10 | 5,0% |
| 04 | 13 | 01 | 03 | Jalan Kabupaten/Kota | 10 | 5,0% |
| 04 | 13 | 01 | 04 | Jalan Desa | 5 | 5,0% |
| 04 | 13 | 01 | 05 | Jalan Khusus | 10 | 5,0% |
| 04 | 13 | 01 | 06 | Jalan Tol | 10 | 5,0% |
| 04 | 13 | 01 | 07 | Jalan Kereta | 10 | 5,0% |
| 04 | 13 | 01 | 08 | Landasan Pacu Pesawat Terbang | 10 | 5,0% |

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|---|----|-------|
| 04 | 13 | 02 | 00 | JEMBATAN | | |
| 04 | 13 | 02 | 01 | Jembatan Negara/Nasional | 40 | 10,0% |
| 04 | 13 | 02 | 02 | Jembatan Propinsi | 40 | 10,0% |
| 04 | 13 | 02 | 03 | Jembatan Kabupaten/Kota | 40 | 10,0% |
| 04 | 13 | 02 | 04 | Jembatan Desa | 20 | 10,0% |
| 04 | 13 | 02 | 05 | Jembatan Khusus | 20 | 10,0% |
| 04 | 13 | 02 | 06 | Jembatan Pada Jalan Tol | 40 | 10,0% |
| 04 | 13 | 02 | 07 | Jembatan Pada Jalan Kereta Api | 40 | 10,0% |
| 04 | 13 | 02 | 08 | Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang | 40 | 10,0% |
| 04 | 13 | 02 | 09 | Jembatan Penyebrangan | 40 | 10,0% |
| 04 | 14 | 00 | 00 | BANGUNAN AIR/IRIGASI | | |
| 04 | 14 | 01 | 00 | Bangunan Air Irigasi | | |
| 04 | 14 | 01 | 01 | Bangunan Waduk | 40 | 10,0% |
| 04 | 14 | 01 | 02 | Bangunan Pengambilan Irigasi | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 01 | 03 | Bangunan Pembawa Irigasi | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 01 | 04 | Bangunan Pembuang Irigasi | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 01 | 06 | Bangunan Pelengkap Irigasi | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 02 | 00 | BANGUNAN AIR PASANG SURUT | | |
| 04 | 14 | 02 | 01 | Bangunan Waduk | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 02 | 02 | Bangunan Pengambilan Pasang Surut | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 02 | 03 | Bangunan Pembawa Pasang Surut | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 02 | 04 | Bangunan Pembuang Pasang Surut | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 02 | 05 | Bangunan Pengaman Pasang Surut | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 02 | 06 | Bangunan Pelengkap Pasang Surut | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 02 | 07 | Bangunan Sawah Pasang Surut | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 03 | 01 | Bangunan Air Pengembang Rawa Dan Polder | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 03 | 02 | Bangunan Pengambilan Pasang Rawa | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 03 | 03 | Bangunan Pembawa Pasang Rawa | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 03 | 04 | Bangunan Pembuang Pasang Rawa | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 03 | 05 | Bangunan Pengamanan Pasang Surut | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 03 | 06 | Bangunan Pelengkap Pasang Rawa | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 03 | 07 | Bangunan Sawah Pengembangan Rawa | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 04 | 00 | BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI DAN PENANGGULANGAN BENCANA ALAM | | |
| 04 | 14 | 04 | 01 | Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 04 | 02 | Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 04 | 03 | Bangunan Pembawa | 30 | 10,0% |

| | | | | | | |
|----|----|----|----|-------------------------------------|----|-------|
| | | | | Pengaman Sungai | | |
| 04 | 14 | 04 | 04 | Bangunan Pembuang Pengaman Sungai | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 04 | 05 | Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai | 30 | 10,0% |

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|---|----|-------|
| 04 | 14 | 04 | 06 | Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 05 | 00 | BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH | | |
| 04 | 14 | 05 | 02 | Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 05 | 03 | Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 05 | 04 | Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 05 | 05 | Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 05 | 06 | Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air | 20 | 10,0% |
| 04 | 14 | 06 | 00 | BANGUNAN AIR BERSIH/BAKU | | |
| 04 | 14 | 06 | 01 | Waduk Air Bersih/Air Baku | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 06 | 02 | Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 06 | 03 | Bangunan Pembawa Air Bersih | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 06 | 04 | Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 06 | 05 | Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 07 | 00 | BANGUNAN AIR KOTOR | | |
| 04 | 14 | 07 | 01 | Bangunan Air Kotor | 20 | 10,0% |
| 04 | 14 | 07 | 02 | Bangunan Waduk Air Kotor | 20 | 10,0% |
| 04 | 14 | 07 | 03 | Bangunan Pembuangan Air Kotor | 20 | 10,0% |
| 04 | 14 | 07 | 04 | Bangunan Pengaman Air Kotor | 20 | 10,0% |
| 04 | 14 | 07 | 05 | Bangunan Pelengkap Air Kotor | 20 | 10,0% |
| 04 | 14 | 08 | 00 | BANGUNAN AIR | | |
| 04 | 14 | 08 | 01 | Bangunan Air Laut | 30 | 10,0% |
| 04 | 14 | 08 | 02 | Bangunan Air Tawar | 30 | 10,0% |
| 04 | 15 | 00 | 00 | INSTALASI | | |
| 04 | 15 | 01 | 00 | INSTALASI AIR MINUM/BERSIH | | |
| 04 | 15 | 01 | 01 | Air Muka Tanah | 30 | 10,0% |
| 04 | 15 | 01 | 02 | Air Sumber/Mata Air | 30 | 10,0% |
| 04 | 15 | 01 | 03 | Air Tanah Dalam | 30 | 10,0% |
| 04 | 15 | 01 | 04 | Instalasi Air Tanah Dangkal | 30 | 10,0% |
| 04 | 15 | 01 | 05 | Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya | 30 | 10,0% |

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|--|----|-------|
| 04 | 15 | 02 | 00 | INSTALASI AIR KOTOR | | |
| 04 | 15 | 02 | 01 | Instalasi Air Kotor | 20 | 10,0% |
| 04 | 15 | 02 | 02 | Instalasi Air Buangan Industri | 20 | 10,0% |
| 04 | 15 | 02 | 03 | Instalasi Air Buangan Pertanian | 20 | 10,0% |
| 04 | 15 | 03 | 00 | INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK | | |
| 04 | 15 | 03 | 01 | Instalasi Pengolahan Sampah Organik | 10 | 10,0% |
| 04 | 15 | 03 | 02 | Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik | 10 | 10,0% |
| 04 | 15 | 04 | 00 | INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN | | |
| 04 | 15 | 04 | 01 | Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan | 10 | 10,0% |
| 04 | 15 | 05 | 00 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK | | |
| 04 | 15 | 05 | 01 | Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA) | 40 | 10,0% |
| 04 | 15 | 05 | 02 | Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD) | 40 | 10,0% |
| 04 | 15 | 05 | 03 | Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (PLTM) | 40 | 10,0% |
| 04 | 15 | 05 | 04 | Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN) | 40 | 10,0% |
| 04 | 15 | 05 | 05 | Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU) | 40 | 10,0% |
| 04 | 15 | 05 | 06 | Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN) | 40 | 10,0% |
| 04 | 15 | 05 | 07 | Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG) | 40 | 10,0% |
| 04 | 15 | 05 | 08 | Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP) | 40 | 10,0% |
| 04 | 15 | 05 | 09 | Pembangkit Listrik Tenaga Panas Surya (PLTS) | 40 | 10,0% |
| 04 | 15 | 05 | 10 | Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB) | 40 | 10,0% |
| 04 | 15 | 05 | 11 | Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/ Gelombang Samudra (PLTSm) | 40 | 10,0% |
| 04 | 15 | 06 | 00 | INSTALASI GARDU LISTRIK | | |
| 04 | 15 | 06 | 01 | Instalasi Gardu Listrik Induk | 30 | 10,0% |
| 04 | 15 | 06 | 02 | Instalasi Gardu Listrik Distribusi | 30 | 10,0% |
| 04 | 15 | 06 | 03 | Instalasi Pusat Pengatur Listrik | 30 | 10,0% |
| 04 | 15 | 07 | 00 | INSTALASI PERTANAHAN | | |
| 04 | 15 | 07 | 01 | Instalasi Pertanahan Di Darat | 20 | 10,0% |
| 04 | 15 | 08 | 00 | INSTALASI GAS | | |
| 04 | 15 | 08 | 01 | Instalasi Gardu Gas | 20 | 10,0% |
| 04 | 15 | 08 | 02 | Instalasi Jaringan Pipa Gas | 20 | 10,0% |
| 04 | 15 | 09 | 00 | INSTALASI PENGAMAN | | |
| 04 | 15 | 09 | 01 | Instalasi Pengaman | 10 | 10,0% |

| | | | | | | |
|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------------------------|----|-------|
| | | | | Penangkal Petir | | |
| 04 | 16 | 00 | 00 | JARINGAN | | |
| 04 | 16 | 01 | 01 | JARINGAN AIR MINUM | 20 | 10,0% |
| 04 | 16 | 01 | 02 | Jaringan Induk Distribusi | 20 | 10,0% |
| 04 | 16 | 01 | 03 | Jaringan Cabang Distribusi | 20 | 10,0% |
| 04 | 16 | 01 | 04 | Jaringan Sambungan Ke Rumah | 20 | 10,0% |
| 04 | 16 | 02 | 00 | JARINGAN LISTRIK | | |
| 04 | 16 | 02 | 01 | Jaringan Transmisi | 30 | 10,0% |
| 04 | 16 | 02 | 02 | Jaringan Distribusi | 30 | 10,0% |
| 04 | 16 | 03 | 00 | JARINGAN TELEPON | | |
| 04 | 16 | 03 | 01 | Jaringan Telepon Di Atas Tanah | 15 | 10,0% |
| 04 | 16 | 03 | 02 | Jaringan Telepon Di Bawah Tanah | 15 | 10,0% |
| 04 | 16 | 03 | 03 | Jaringan Telepon Di Dalam Air | 15 | 10,0% |
| 04 | 16 | 04 | 00 | JARINGAN GAS | | |
| 04 | 16 | 04 | 01 | Jaringan Pipa Gas Transmisi | 30 | 10,0% |
| 04 | 16 | 04 | 02 | Jaringan Pipa Distribusi | 30 | 10,0% |
| 04 | 16 | 04 | 03 | Jaringan Pipa Dinas | 30 | 10,0% |
| 04 | 16 | 04 | 04 | Jaringan BBM | 30 | 10,0% |

Operasionalisasi Pengukuran Penyusutan

Penyusutan aset tetap dilakukan secara berkelompok dan secara individu. Penyusutan aset secara berkelompok harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Aset tetap tersebut diperoleh dalam waktu yang bersamaan dan memiliki masa manfaat yang sama
- b) Manfaat secara teknis aset tetap sangat tergantung pada aset tetap lain
- c) Pembelian aset dilakukan secara berpasangan dan harga belinya merupakan keseluruhan harga pasangan
- d) Walaupun pemanfaatannya tidak terlalu bergantung pada aset lain, tetapi demi kemudahan dan efisiensi biaya administrasi, berbagai aset dapat dikelompokkan karena kedekatan teknis dan konteks pemanfaatannya.

Penyusutan Aset Tetap Pertama Kali

Untuk penghitungan penyusutan aset tetap pertama kali, maka prosedur yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Mengestimasi umur sisa setiap aset tetap.
- b) Mengestimasi nilai sisa untuk setiap aset tetap.
- c) Menghitung penyusutan berdasarkan metoda penyusutan yang dipilih.

Aset Bersejarah

Aset bersejarah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset bersejarah disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi aset bersejarah harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Penghentian dan Pelepasan Aset

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

Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyajian dan Pengungkapan

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset di neraca. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan;
 - 2) Pelepasan;
 - 3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - 4) Mutasi aset tetap lainnya.
- c) Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) Nilai penyusutan;
 - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
 - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

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;
- d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap;
- e) Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

Konstruksi dalam Pengerjaan

1. Definisi

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

2. Klasifikasi

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.

3. Pengakuan

Suatu aset 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.

Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

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

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

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

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.

4. Pengukuran

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

- 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 dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

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

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;
- c) biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi 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 digunakan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

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 berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- c) pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan kontraktor lainnya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan.

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

Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

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

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

Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi.

Sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis

pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi sebagai biaya pinjaman.

5. Penyajian dan Pengungkapan

Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan sebagai bagian dari aset tetap.

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

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

A.4. Dana Cadangan

1. Definisi

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk

menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:

- a) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan,
- b) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan,
- c) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri,
- d) sumber dana cadangan, dan
- e) tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Dana cadangan merupakan bagian dari aset. Dana cadangan diklasifikasikan atau dirinci menurut tujuan pembentukannya.

3. Pengakuan

Dana Cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening Dana Cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.

4. Pengukuran

a) Pembentukan Dana Cadangan

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

b) Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diukur sebesar nilai nominal.

c) Pencairan Dana Cadangan

Pencairan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal.

5. Penyajian dan Pengungkapan

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

- a) dasar hukum (peraturan daerah) pembentukan dana cadangan;
- b) tujuan pembentukan dana cadangan;
- c) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- d) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
- e) sumber dana cadangan; dan
- f) tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

A.5. Aset Lainnya

1. Definisi

Aset Lainnya merupakan aset Pemerintah Daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, atau dana cadangan.

2. Klasifikasi

Aset lainnya diklasifikasikan seperti tabel berikut ini:

| Klasifikasi | Contoh |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Tagihan Jangka Panjang | Tagihan Penjualan Angsuran |
| | Tuntutan Ganti Kerugian Daerah |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | Sewa |
| | Kerjasama Pemanfaatan |
| | Bangun Guna Serah |
| | Bangun Serah Guna |
| Aset Tidak Berwujud | Goodwill |
| | Lisensi dan Frenchise |
| | Hak Cipta |

| | |
|----------------|-----------------------------|
| | Paten |
| | Aset Tidak Berwujud Lainnya |
| Aset Lain-lain | Aset Lain-Lain |

3. Pengakuan

Setiap kelompok aset lainnya memiliki karakteristik pengakuan dan pengukuran yang khas, yaitu sebagai berikut:

a) Tagihan Jangka Panjang

Tagihan jangka panjang terdiri atas tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah.

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran diakui ketika terjadi penjualan aset Pemerintah Daerah secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Daerah/kepala daerah.

2) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Tuntutan Ganti Rugi diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa SKTJM (Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak).

b) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Kemitraan dengan Pihak Ketiga dapat berupa:

1) Kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam bentuk Sewa

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

2) Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yang diikuti dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

3) Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

Bangun Guna Serah (BGS) diakui pada saat terjadi

perjanjian BGS yang diikuti dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya BGS.

4) Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah disertai dengan kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh Pemerintah Daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

c) Aset Tidak Berwujud (ATB)

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

- 1) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas Pemerintah Daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
- 2) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Secara spesifik, pengakuan untuk tipe-tipe ATB adalah sebagai berikut:

a. *Goodwill*

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh Pemerintah Daerah pada saat pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku suatu perusahaan/entitas.

b. Hak Paten atau Hak Cipta

Hak Paten atau Hak Cipta diakui pada saat Pemerintah Daerah memperoleh hak kepemilikan kekayaan intelektual atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi Pemerintah Daerah, mengendalikan pemanfaatan aset tersebut, dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

c. Lisensi

Lisensi diakui pada saat Pemerintah Daerah mendapatkan izin dari pemilik hak paten atau hak cipta berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

d. Hasil Kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang diakui pada saat besar kemungkinan manfaat suatu kajian atau pengembangan memberikan diperoleh oleh Pemerintah Daerah.

d) Aset Lain-Lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah 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, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah yang diikuti dengan reklasifikasi ke dalam aset lain-lain.

4. Pengukuran

a) Tagihan Jangka Panjang

- 1) Tagihan Penjualan Angsuran
Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - 2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K (Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian) dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM).
- b) Kemitraan dengan Pihak Ketiga
- 1) Sewa
Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - 2) Kerjasama Pemanfaatan (KSP)
Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - 3) Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)
BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.
 - 4) Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)
BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan Pemerintah Daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
- c) Aset Tidak Berwujud
- Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu

harga yang harus dibayar entitas Pemerintah Daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas Pemerintah Daerah tersebut.

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

- 1) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- 2) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - a. Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - b. Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
 - c. Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- 1) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- 2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.
- 3) Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan

aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.

d) Aset Lain-lain

Salah satu yang termasuk dalam kategori dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah. Aset ini dinilai sebesar menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

Amortisasi

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus, Metode amortisasi yang digunakan harus menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, digunakan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

5. Penyajian dan Pengungkapan

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a) Besaran dan rincian aset lainnya;
- b) Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
- c) Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
- d) Informasi lainnya yang penting.

B. Kewajiban

1. Definisi

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

Kewajiban Pemerintah Daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Daerah, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a) Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer Pemerintah Daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b) Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar

dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

- 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
- 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
- 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

3. Pengakuan

Kewajiban diakui pada saat timbul kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:

- a) Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)
Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan, misal utang atas belanja ATK.
- b) Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)
Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.
- c) Kejadian yang Berkaitan dengan Pemerintah (*government-related events*)
Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah dan lingkungannya, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan

aktivitas Pemerintah Daerah.

d) Kejadian yang Diakui Pemerintah (*government-acknowledge events*)

Dalam kejadian yang diakui Pemerintah Daerah, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan Pemerintah Daerah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal Pemerintah Daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

4. Pengukuran

Kewajiban Pemerintah Daerah dicatat sebesar nilai nominalnya. Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal necara.

Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos, mengikuti karakteristiknya. Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.

4.1 Pengukuran Kewajiban Jangka Pendek

Pengukuran kewajiban jangka pendek Pemerintah Daerah berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya. Berikut ini akan dijabarkan bagaimana pengukuran kewajiban untuk masing-masing jenis kewajiban jangka pendek.

a) Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga

Utang Kepada Pihak Ketiga Terjadi ketika Pemerintah Daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu Pemerintah Daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang

atau jasa tersebut. Contoh : Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan

b) Pengukuran Utang Transfer

Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.

c) Pengukuran Utang Bunga

Utang bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

d) Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

e) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

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

f) Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya

Pengukuran kewajiban lancar lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

4.2 Pengukuran Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban atau utang jangka panjang Pemerintah Daerah juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang Pemerintah Daerah, yaitu:

a) Utang yang tidak diperjualbelikan

Utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari Bank.

b) Utang yang diperjualbelikan

Utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah. Sekuritas utang pemerintah dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

Jika sekuritas utang Pemerintah Daerah dijual tanpa diskonto atau premium, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

5. Penyajian dan Pengungkapan

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang Pemerintah Daerah disajikan di sisi pasiva neraca.

Utang Pemerintah Daerah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

- a) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- b) Jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Daerah berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Daerah dan jatuh temponya;

- c) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- d) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
- e) Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
 - 1) Pengurangan pinjaman;
 - 2) Modifikasi persyaratan utang;
 - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- f) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- g) Biaya pinjaman:
 - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
 - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

C. Ekuitas

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

XI. KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN OPERASIONAL

A. Pendapatan-LO

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Pendapatan-LO diklasifikasikan berdasarkan sumbernya. Secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

- a) Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- b) Pendapatan Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer; dan
- c) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

3. Pengakuan

Pendapatan LO diakui pada saat :

- a) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
- b) Pendapatan telah direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

Dengan memperhatikan sumber, sifat, dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan untuk setiap jenis pendapatan ditunjukkan dalam tabel berikut:

| No | Jenis Pendapatan | Saat Pengakuan | Dokumen Sumber Pengakuan |
|-----------|-------------------------------|-----------------------|--|
| 1 | Pajak Hotel | Terealisasi | STS (Surat Tanda Setoran) atau dokumen setaranya |
| 2 | Pajak Restoran | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 3 | Pajak Hiburan | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 4 | Pajak Reklame | Terhimpun | SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) atau dokumen setaranya |
| 5 | Pajak Penerangan Jalan | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 6 | Pajak Air Tanah | Terhimpun | SKPD atau dokumen setaranya |
| 7 | Pajak Mineral Bukan Logam dan | Terhimpun | SKPD atau dokumen setaranya |

| | | | |
|----|---|-------------|--|
| | Batuan | | |
| 8 | Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan | Terhimpun | SKPD atau dokumen setaranya |
| 9 | Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 10 | Semua Objek Retribusi Daerah | Terealisasi | STS atau dokumen setaranya |
| 11 | Bagian Laba Penyertaan Modal pada BUMD | Terhimpun | Laporan Keuangan Perusahaan |
| 12 | Jasa Giro | Terealisasi | Rekening Koran |
| 13 | Bunga Deposito | Terealisasi | Bilyet Deposito |
| 14 | Tuntutan Ganti Kerugian | Terhimpun | SKTJM (Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak) |
| 15 | Denda Keterlambatan Atas Pelaksanaan Pekerjaan | Terhimpun | Berita Acara Denda Keterlambatan |
| 16 | Denda Pajak | Terhimpun | Surat Ketetapan Pajak Daerah |
| 17 | Denda Retribusi | Terhimpun | Surat Ketetapan Retribusi Daerah |
| 20 | Pengembalian Belanja | Terealisasi | STS |
| 19 | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Tidak Dipisahkan | Terealisasi | STS |
| 20 | Hasil Pengelolaan Dana Bergulir | Terhimpun | Surat Perjanjian Dana Bergulir |

| | | | |
|----|------------------------------|-----------|-----------------------|
| 22 | Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak | Terhimpun | SK Gubernur/SK Menkeu |
| 23 | Transfer BOS Kurang Salur | Terhimpun | SK Gubernur |

| | | | |
|----|--|-----------|---------------------------------------|
| 24 | Hibah | Terhimpun | NPHD (Naskah Perjanjian Hibah Daerah) |
| 25 | Dana Alokasi Umum | Terhimpun | SK Menkeu |
| 26 | Dana Alokasi Khusus | Terhimpun | SK Menkeu |
| 27 | Dana Penyesuaian | Terhimpun | SK Menkeu |
| 28 | Dana Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi | Terhimpun | SK Menkeu/SK Gubernur |
| 29 | Pendapatan BPJS Kapitasi | Terhimpun | SK BPJS Kesehatan |
| 30 | Dana Alokasi Cukai Tembakau | Terhimpun | SK Menkeu |

4. Pengukuran

Pendapatan-LO diukur berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

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

Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi.

Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada

tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

5. Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan-LO disajikan pada Laporan Operasional menurut sumber pendapatan Pemerintah Daerah, dikelompokkan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan-LO adalah informasi tentang bentuk pendapatan, yaitu pendapatan dalam bentuk tunai, pendapatan dalam bentuk barang/jasa, dan pendapatan dalam bentuk bukan tunai dan bukan barang/jasa.

B. Beban-LO

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Beban diklasifikasi menurut ekonomi terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

Klasifikasi beban berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran, yang terdiri dari beban sekretariat DPRD, beban sekretariat daerah, beban dinas dan beban lembaga teknis daerah.

3. Pengakuan

Beban diakui pada saat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang disebabkan oleh timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya pengeluaran.

| No | Jenis Beban | Dasar Pengakuan | Dokumen Sumber Pengakuan |
|-----------|---------------------------------|---|---------------------------------|
| 1 | Beban Pegawai | Pengeluaran Kas (pembayaran menggunakan sistem UP atau LS-Gaji) dan atau Timbulnya Kewajiban (sistem pembayaran LS) | SP2D |
| 2 | Beban Barang dan Jasa | Terjadinya Konsumsi Barang dan Jasa. Dicatat diakhir perioda. | Daftar Penggunaan Barang |
| 3 | Beban Bunga | Timbulnya Kewajiban. Dicatat di akhir perioda. | Perjanjian Hutang |
| 4 | Beban Subsidi | Timbulnya Kewajiban | SK KDH |
| 5 | Beban Hibah | Timbulnya Kewajiban | SP2D |
| 6 | Beban Bantuan Keuangan | Timbulnya Kewajiban | SP2D |
| 7 | Beban Bantuan Sosial | Timbulnya Kewajiban | SP2D |
| 8 | Beban Penyusutan dan Amotrisasi | Penurunan Manfaat Ekonomi atau Potensi Jasa. Dicatat di Akhir Perioda. | KIB |

| | | | |
|----|--------------------------|---|---------------------|
| 9 | Beban Penyisihan Piutang | Terjadinya Penurunan Manfaat Ekonomi atau Potensi Jasa. Dicatat di Akhir Periode. | Daftar Umur Piutang |
| 10 | Beban Transfer | Pembayaran | SP2D |
| 11 | Pengembalian Pendapatan | Pembayaran | SP2D |

4. Pengukuran

Beban diukur dan dicatat sebesar:

- a. kewajiban yang harus ditunaikan di masa yang akan datang,
- b. nilai aset yang dikonsumsi, atau
- c. nilai penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

5. Penyajian dan Pengungkapan

Beban disajikan sesuai dengan klasifikasi ekonomi yang terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:

- a) rincian beban per SKPD.
- b) penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan.
- c) informasi lainnya yang dianggap perlu.

Kegiatan Non Operasional

Kegiatan Non Operasional adalah pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri, antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

Pengakuan Beban Non Operasional diakui pada saat keterjadiannya.

Pos Luar Biasa

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 diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

Pengakuan Pos Luar Bisa diakui pada saat keterjadiannya.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

LAPORAN ARUS KAS

Unsur yang dicakup dalam laporan arus kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke kas daerah.
- b. Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari kas daerah.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menyajikan informasi tentang ekonomi makro, kebijakan fiskal/ keuangan dan pencapaian target PERDA APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja selama tahun pelaporan;
- c. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;

d. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

| NO. | URAIAN | Anggaran 20X1 | Realisasi 20X1 | (%) | Realisasi 20X0 |
|-----|--|------------------|-------------------|-----|-------------------|
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 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 | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 8 | PENDAPATAN TRANSFER | | | | |
| 9 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN | | | | |
| 10 | Dana Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 11 | Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 12 | Dana Alokasi Umum | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 13 | Dana Alokasi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 14 | Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 15 | TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA | | | | |
| 16 | Dana Otonomi Khusus | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 17 | Dana Penyesuaian | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 18 | Jumlah Pendapatan Transfer Pusat Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI | | | | |
| 20 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak Lain-lain | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 22 | Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 23 | TRANSFER PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR | | | | |
| 24 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 25 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak Lain-lain | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | Jumlah Transfer Pemerintah Kabupaten Bogor | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 28 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 29 | Pendapatan Dana Darurat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 30 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 31 | Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 32 | JUMLAH PENDAPATAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 33 | BELANJA | | | | |
| 34 | BELANJA OPERASI | | | | |
| 35 | Belanja Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 36 | Belanja Barang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 37 | Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 38 | Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 39 | Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 40 | Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 41 | Jumlah Belanja Operasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 42 | BELANJA MODAL | | | | |
| 43 | Belanja Tanah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 44 | Belanja Peralatan dan Mesin | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 45 | Belanja Gedung dan Bangunan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 46 | Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 47 | Belanja Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 48 | Belanja Aset Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 49 | Jumlah Belanja Modal | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 50 | BELANJA TAK TERDUGA | | | | |
| 51 | Belanja Tak Terduga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 52 | Jumlah Belanja Tak Terduga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 53 | Jumlah Belanja | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 54 | TRANSFER | | | | |
| 55 | TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA | | | | |
| 56 | Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 57 | Bagi Hasil Retribusi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 58 | Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 59 | Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 60 | TRANSFER/ BANTUAN KEUANGAN | | | | |
| 61 | Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 62 | Bantuan Keuangan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 63 | Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 64 | Jumlah Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 65 | JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 66 | SURPLUS/DERSIT | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 67 | PEMBIAYAAN | | | | |
| 68 | PENERIMAAN PEMBIAYAAN | | | | |
| 69 | Penggunaan SILPA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 70 | Pencairan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 71 | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 72 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 73 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 74 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 75 | Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 76 | Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 77 | Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 78 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 79 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 80 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 81 | Jumlah Penerimaan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 82 | PENGELUARAN PEMBIAYAAN | | | | |
| 83 | Pembentukan Dana Cadangan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 84 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 85 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 86 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 87 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 88 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 89 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 90 | Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 91 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 92 | Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 93 | Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 94 | Jumlah Pengeluaran | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 95 | PEMBIAYAAN NETO | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 96 | Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 97 | | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 98 | | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 99 | | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 100 | | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 101 | | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 102 | | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 103 | | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 104 | | xxx | xxx | xxx | xxx |

UNTUK TAHUN ANGGARAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 TAHUN 20X1 BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
LAPORAN OPERASIONAL
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

| No | URAIAN | 20X1 | 20X0 | Kenaikan/ Penurunan | (%) |
|----|--|------|------|------------------------|-----|
| | KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 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 | 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 | 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 Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | | | | | |
| 22 | TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI | | | | |
| 23 | Pendapatan Bagi Hasil Pajak Pendapatan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 24 | Bagi Hasil Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 25 | Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | Jumlah Pendapatan Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 27 | | | | | |
| 28 | LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH | | | | |
| 29 | Pendapatan Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 30 | Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 31 | Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 32 | JUMLAH PENDAPATAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 33 | | | | | |
| 34 | BEBAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 35 | BEBAN OPERASI Beban | | | | |
| 36 | Pegawai Beban | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 37 | Barang Jasa Beban | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 38 | Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 39 | Beban Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 40 | Beban Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 41 | Beban Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 42 | Beban Penyusutan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 43 | Beban Lain-lain | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 44 | Jumlah Beban Operasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 45 | | | | | |
| 46 | BEBAN TRANSFER | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 47 | Beban Transfer Bagi Hasil Pajak | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 48 | Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 49 | Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 50 | Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 51 | Beban Transfer Keuangan Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 52 | Jumlah Beban Transfer | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 53 | JUMLAH BEBAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 54 | | | | | |
| 55 | JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 56 | | | | | |
| 57 | SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 58 | SURPLUS NON OPERASIONAL | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 59 | Surplus Penjualan Aset Non Lancar | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 60 | Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 61 | Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 62 | Jumlah Surplus Non Operasional | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 63 | | | | | |
| 64 | DEFISIT NON OPERASIONAL | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 65 | Defisit Penjualan Aset Non Lancar | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 66 | Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 67 | | | | | |

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

| 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 Pemerintah 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 | 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 | xxx | xxx |
| 29 | Investasi Permanen | | |
| 30 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | xxx | xxx |
| 31 | Investasi Permanen Lainnya | xxx | xxx |
| 32 | Jumlah Investasi Permanen | xxx | xxx |
| 33 | Jumlah Investasi Jangka Panjang | xxx | xxx |
| 34 | | | |
| 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 | xxx | xxx |
| 44 | | | |
| 45 | DANA CADANGAN | | |
| 46 | Dana Cadangan | xxx | xxx |
| 47 | Jumlah Dana Cadangan | xxx | xxx |

| | | | |
|----|--|------------|------------|
| 48 | ASET LAINNYA | | |
| 49 | Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| 50 | Tuntutan Ganti Rugi | xxx | xxx |
| 51 | Kemitraan dengan Pihak Ketiga | xxx | xxx |
| 52 | Aset Tak Berwujud | xxx | xxx |
| 53 | Aset Lain-lain | xxx | xxx |
| 54 | Jumlah Aset Lainnya | xxx | xxx |
| 55 | | | |
| 56 | JUMLAH ASET | xxx | xxx |
| 57 | | | |
| 58 | KEWAJIBAN | | |
| 59 | | | |
| 60 | KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| 61 | Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | xxx | xxx |
| 62 | Utang Bunga | xxx | xxx |
| 63 | Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | xxx | xxx |
| 64 | Pendapatan Diterima Dimuka | xxx | xxx |
| 65 | Utang Belanja | xxx | xxx |
| 66 | Utang Jangka Pendek Lainnya | xxx | xxx |
| 67 | Jumlah Kewajiban Jangka Pendek | xxx | xxx |
| 68 | | | |
| 69 | KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | |
| 70 | Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan | xxx | xxx |
| 71 | Utang Dalam Negeri - Obligasi | xxx | xxx |
| 72 | Premium (Diskonto) Obligasi | xxx | xxx |
| 73 | Utang Jangka Panjang Lainnya | xxx | xxx |
| 74 | Jumlah Kewajiban Jangka Panjang | xxx | xxx |
| 75 | JUMLAH KEWAJIBAN | xxx | xxx |
| 76 | | | |
| 77 | EKUITAS | | |
| 78 | Ekuitas | xxx | xxx |
| 79 | | | |
| 80 | JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

| NO | URAIAN | 20X1 | 20X0 |
|----|--|-------|---------|
| 1 | Saldo Anggaran Lebih Awal | xxx | xxx |
| 2 | Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan | (xxx) | (xxx) |
| 3 | Subtotal (1 + 2) | xxx | xxx xxx |
| 4 | Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) Subtotal | xxx | xxx xxx |
| 5 | (3 + 4) | xxx | xxx xxx |
| 6 | Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya | xxx | |
| 7 | Lain-lain | xxx | |
| 8 | Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7) | xxx | |

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

| NO | URAIAN | 20X1 | 20X0 |
|----|--------|------|------|
|----|--------|------|------|

| | | | |
|---|--|-----|-----|
| 1 | EKUITAS AWAL | XXX | XXX |
| 2 | SURPLUS/DEFISIT-LO | XXX | XXX |
| 3 | DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR: | | |
| 4 | KOREKSI NILAI PERSEDIAAN | XXX | XXX |
| 5 | SELISIH REVALUASI ASET TETAP | XXX | XXX |
| 6 | LAIN-LAIN | XXX | XXX |
| 7 | EKUITAS AKHIR | XXX | XXX |

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
LAPORAN ARUS KAS

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

| 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 Penerimaan | XXX | XXX |
| 10 | Dana Alokasi Khusus Penerimaan Dana | XXX | XXX |
| 11 | Otonomi Khusus Penerimaan Dana | XXX | XXX |
| 12 | Penyesuaian Penerimaan Pendapatan Bagi | XXX | XXX |
| 13 | Hasil Pajak Penerimaan Bagi Hasil Lainnya | XXX | XXX |
| 14 | Penerimaan Hibah | XXX | XXX |
| 15 | Penerimaan Dana Darurat | XXX | XXX |
| 16 | Penerimaan Lainnya | XXX | XXX |
| 17 | Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa | XXX | XXX |
| 18 | Jumlah Arus Masuk Kas | XXX | XXX |
| 19 | Arus Keluar Kas Pembayaran | | |
| 20 | Pegawai Pembayaran Barang | | |
| 21 | Pembayaran Bunga | XXX | XXX |
| 22 | Pembayaran Subsidi | | |
| 23 | Pembayaran Hibah Pembayaran | XXX | XXX |
| 24 | Bantuan Sosial Pembayaran Tak | XXX | XXX |
| 25 | Terduga Pembayaran Bagi Hasil | XXX | XXX |
| 26 | Pajak | XXX | XXX |
| 27 | Pembayaran Bagi Hasil Retribusi Pembayaran | XXX | XXX |
| 28 | Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Pembayaran | XXX | XXX |
| 29 | Kejadian Luar Biasa | XXX | XXX |
| 30 | Jumlah Arus Keluar Kas | XXX | XXX |
| 31 | Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi | XXX | XXX |
| 32 | Arus Kas dari Aktivitas Investasi | | |
| 33 | Arus Masuk Kas | | |
| 34 | Pencairan Dana Cadangan | | |
| 35 | Penjualan atas Tanah | XXX | XXX |
| 36 | Penjualan atas Peralatan dan Mesin | XXX | XXX |
| 37 | Penjualan atas Gedung dan Bangunan | | |
| 38 | Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan | | |
| 39 | Penjualan Aset Tetap | XXX | XXX |
| 40 | Penjualan Aset Lainnya | XXX | XXX |
| 41 | Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | XXX | XXX |
| 42 | Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen | XXX | XXX |
| 43 | Jumlah Arus Masuk Kas | XXX | XXX |
| 44 | Arus Keluar Kas | | |
| 45 | Pembentukan Dana Cadangan | XXX | XXX |
| 46 | Perolehan Tanah | XXX | XXX |
| 47 | Perolehan Peralatan dan Mesin | XXX | XXX |
| 48 | Perolehan Gedung dan Bangunan | | |
| 49 | Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan | XXX | XXX |
| 50 | Perolehan Aset Tetap Lainnya | | |
| 51 | Perolehan Aset Lainnya | XXX | XXX |
| 52 | Penyertaan Modal Pemerintah Daerah | XXX | XXX |
| 53 | Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen | XXX | XXX |
| 54 | Jumlah Arus Keluar Kas | XXX | XXX |
| 55 | Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi | XXX | XXX |
| 56 | Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan | | |
| 57 | Arus Masuk Kas | | |
| 58 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat | XXX | XXX |
| 59 | Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya Pinjaman | XXX | XXX |
| 60 | Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank Pinjaman Dalam | XXX | XXX |
| 61 | Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank Pinjaman Dalam | XXX | XXX |
| 62 | Negeri - Obligasi | XXX | XXX |
| 63 | Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya | | |
| 64 | Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara Penerimaan | | |
| 65 | Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Penerimaan Kembali | XXX | XXX |
| 66 | Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya | XXX | XXX |
| 67 | Jumlah Arus Masuk Kas | XXX | XXX |

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

| PENDAHULUAN | | |
|-------------|--|--|
| Bab I | Pendahuluan | |
| | 1.1 | Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 1.2 | Landasan hukum penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 1.3 | Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pemerintah daerah |
| Bab II | Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD | |
| | 2.1 | Ekonomi makro |
| | 2.2 | Kebijakan keuangan |
| | 2.3 | Indikator pencapaian target kinerja APBD |
| Bab III | Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan pemerintah daerah | |
| | 3.1 | Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah |
| | 3.2 | Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan |
| Bab IV | Kebijakan akuntansi | |
| | 4.1 | Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah |
| | 4.2 | Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 4.3 | Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah |
| | 4.4 | Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada pemerintah daerah |
| Bab V | Penjelasan pos-pos laporan keuangan pemerintah daerah | |
| | 5.1 | Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan pemerintah daerah |
| | 5.1.1 | Pendapatan - LRA |
| | 5.1.2 | Belanja |
| | 5.1.3 | Transfer |
| | 5.1.4 | Pembiayaan |

| | | |
|---------|---|---|
| | 5.1.5 | Pendapatan - LO |
| | 5.1.6 | Beban |
| | 5.1.7 | Aset |
| | 5.1.8 | Kewajiban |
| | 5.1.9 | 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, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah. |
| Bab VI | Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah | |
| Bab VII | Penutup | |

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
.....(NAMA SKPD).....

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

| NO. | URAIAN | Anggaran 20X1 | Realisasi 20X1 | (%) | Realisasi 20X0 |
|-----|--------------------------------------|------------------|-------------------|------------|-------------------|
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 2 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 3 | Pendapatan Pajak Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 4 | Pendapatan Retribusi Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 5 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 6 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | | | | | |
| 8 | JUMLAH PENDAPATAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 9 | | | | | |
| 10 | BELANJA | | | | |
| 11 | BELANJA OPERASI | | | | |
| 12 | Belanja Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 13 | Belanja Barang | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 14 | Jumlah Belanja Operasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 15 | | | | | |
| 16 | BELANJA MODAL | | | | |
| 17 | Belanja Tanah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 18 | Belanja Peralatan dan Mesin | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | Belanja Gedung dan Bangunan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 20 | Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | Belanja Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 22 | Belanja Aset Lainnya | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 23 | Jumlah Belanja Operasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 24 | | | | | |
| 25 | JUMLAH BELANJA | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 26 | | | | | |
| 27 | SURPLUS/DEFSIT | xxx | xxx | xxx | xxx |

LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

| No | URAIAN | 20X1 | 20X0 | Kenaikan/ Penurunan | (%) |
|----|--------------------------------------|------------|------------|------------------------|------------|
| | KEGIATAN OPERASIONAL | | | | |
| 1 | PENDAPATAN | | | | |
| 2 | PENDAPATAN ASLI DAERAH | | | | |
| 3 | Pendapatan Pajak Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 4 | Pendapatan Retribusi Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 5 | Lain-lain PAD yang Sah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 6 | Jumlah Pendapatan Asli Daerah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 7 | | | | | |
| 8 | BEBAN | | | | |
| 9 | BEBAN OPERASI | | | | |
| 10 | Beban Pegawai | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 11 | Beban Barang Jasa | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 12 | Beban Bunga | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 13 | Beban Subsidi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 14 | Beban Hibah | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 15 | Beban Bantuan Sosial | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 16 | Beban Penyusutan | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 17 | Beban Lain-lain | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 18 | Jumlah Beban Operasi | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 19 | | | | | |
| 20 | JUMLAH BEBAN | xxx | xxx | xxx | xxx |
| 21 | | | | | |
| 22 | SURPLUS/ DEFISIT - LO | xxx | xxx | xxx | xxx |

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
.....(NAMA SKPD).....
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

| No | Uraian | 20X1 | 20X0 |
|----|---|------------|------------|
| 1 | ASET | | |
| 2 | ASET LANCAR | | |
| 3 | Kas di Bendahara Pengeluaran | | |
| 4 | Kas di Bendahara Penerimaan | xxx | xxx |
| 5 | Piutang Pajak Daerah | xxx | xxx |
| 6 | Piutang Retribusi Daerah | xxx | xxx |
| 7 | Penyisihan Piutang | xxx | xxx |
| 8 | Belanja di Bayar di muka | xxx | xxx |
| 9 | Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| 10 | Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian | xxx | xxx |
| 11 | Piutang Lainnya | xxx | xxx |
| 12 | Persediaan | xxx | xxx |
| 13 | Jumlah Aset Lancar | xxx | xxx |
| 14 | ASET TETAP | | |
| 15 | Tanah | xxx | xxx |
| 16 | Peralatan dan Mesin | | |
| 17 | Gedung dan Bangunan | xxx | xxx |
| 18 | Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx | xxx |
| 19 | Aset Tetap Lainnya | xxx | xxx |
| 20 | Konstruksi Dalam Pengerjaan | xxx | xxx |
| 21 | Akumulasi Penyusutan | xxx | xxx |
| 22 | Jumlah Aset Tetap | xxx | xxx |
| 23 | ASET LAINNYA | | |
| 24 | Tagihan Penjualan Angsuran | xxx | xxx |
| 25 | Tuntutan Ganti Kerugian | xxx | xxx |
| 26 | Kemitraan Dengan Pihak Ketiga | | |
| 27 | Aset Tak Berwujud | | |
| 28 | Aset Lain-lain | xxx | xxx |
| 29 | Jumlah Aset Lainnya | xxx | xxx |
| 30 | JUMLAH ASET | xxx | xxx |
| 31 | | xxx | xxx |
| 32 | KEWAJIBAN | xxx | xxx |
| 33 | | | |
| 34 | KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | xxx | xxx |
| 35 | Utang Berjangka Dengan Pihak Ketiga (DFK) | | |

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
.....(NAMA SKPD).....

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

| NO | URAIAN | 20X1 | 20X0 |
|----|--|------|---------|
| 1 | EKUITAS AWAL | XXX | XXX XXX |
| 2 | SURPLUS/DEFISIT-LO | XXX | |
| 3 | DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBUJAKAN/KESALAHAN MENDASAR: | | XXX XXX |
| 4 | KOREKSI NILAI PERSEDIAAN | XXX | XXX XXX |
| 5 | SELISIH REVALUASI ASET TETAP | XXX | |
| 6 | LAIN-LAIN | XXX | |
| 7 | EKUITAS AKHIR | XXX | |

PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
.....(NAMA SKPD).....

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

| | | |
|---------|--|---|
| Bab I | Pendahuluan | |
| | 1.1 | Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD |
| | 1.2 | Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD |
| | 1.3 | Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD |
| Bab II | Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD | |
| | 2.1 | Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD |
| | 2.2 | Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan |
| Bab III | Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD | |
| | 3.1 | Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemda |
| | 3.1.1 | Pendapatan |
| | 3.1.2 | Beban |
| | 3.1.3 | Belanja |
| | 3.1.4 | Aset |
| | 3.1.5 | Kewajiban |
| | 3.1.6 | Ekuitas Dana |
| | 3.2 | Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada Pemerintah Daerah. |
| Bab IV | Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan Pemerintah Daerah | |
| Bab V | Penutup | |

Plt. BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI