



BUPATI BANDUNG BARAT  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 4 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT NOMOR 50  
TAHUN 2022 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang:
- bahwa Kebijakan Akuntasi Pemerintah Kabupaten Bandung Barat telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntasi Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
  - bahwa untuk harmonisasi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan optimalisasi dalam pelaksanaan kebijakan akuntansi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat, sehingga Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf a perlu dilakukan perubahan;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5340);
9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6523);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Harmonisasi Kebijakan Fiskal Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6909);

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2022 Nomor 3);
24. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2022 Nomor 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT NOMOR 50 TAHUN 2022 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT.

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran III Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2022 Nomor 51) diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan pada Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngamprah  
pada tanggal 26 Februari 2024  
Pj. BUPATI BANDUNG BARAT

ttd.

ARSAN LATIF

Diundangkan di Ngamprah  
pada tanggal 26 Februari 2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ADE ZAKIR

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2024 NOMOR 4

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT**  
**NOMOR 4 TAHUN 2024**  
**TENTANG**  
**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI**  
**NOMOR 50 TAHUN 2022 TENTANG**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH**  
**DAERAH**

**A. PENDAHULUAN**

Kebijakan akuntansi akun pada Pemerintah Kabupaten Bandung Barat merupakan kebijakan akuntansi yang mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) atas pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam standar akuntansi pemerintahan dan pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam standar akuntansi pemerintahan yang diterapkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.

**B. KOMPONEN KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN**

Komponen kebijakan akuntansi akun yang diterapkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat terdiri atas:

1. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO

a. Umum

1) Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2) Ruang Lingkup

- Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

3) Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi pendapatan-LO ini dengan pengertian:

- Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- Asas Bruto Operasional adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan pendapatan setelah dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut.
- Pendapatan dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, dan barter.
- Pendapatan dari Transaksi Nonpertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima pemerintah tanpa kewajiban pemerintah menyampaikan prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi - termasuk namun tidak terbatas pada pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan, donasi dari entitas di luar entitas akuntansi & pelaporan LK, dan hasil alam.

- e) Pendapatan Operasional adalah pendapatan yang bersifat rutin dan yang berasal dari kegiatan atau transaksi yang merupakan tugas pokok dan fungsi suatu entitas
  - f) Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
  - g) Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya dan organisasi nonpemerintahan, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.
  - h) Pendapatan Nonoperasional adalah pendapatan yang tidak bersifat rutin dan yang bukan berasal dari kegiatan atau transaksi yang merupakan tugas pokok dan fungsi suatu entitas, dan berada di dalam kendali atau pengaruh entitas bersangkutan
  - i) Untung/Rugi Penjualan Aset merupakan selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.
  - j) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan tugas pokok dan fungsi atau operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
- 4) Klasifikasi
- a) Pendapatan-LO dikelompokkan dari jenis transaksinya, yaitu transaksi pertukaran (exchange transactions) dan transaksi non-pertukaran (non-exchange transactions)
  - b) Pendapatan dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, dan barter. Pendapatan dari transaksi non-pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima pemerintah tanpa kewajiban pemerintah menyampaikan prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi termasuk (namun tidak terbatas pada) pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan, donasi dari entitas di luar entitas akuntansi dan entitas pelaporan, dan hasil alam.
  - c) Pendapatan-LO pada dasarnya terdiri dari pendapatan operasional, pendapatan non operasional dan pendapatan luar biasa.
  - d) Pendapatan operasional diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:
    - i. Pendapatan Asli Daerah (PAD);
    - ii. Pendapatan Transfer; dan
    - iii. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
  - e) Pendapatan non operasional berasal dari surplus dari kegiatan non operasional seperti penjualan aset non lancar, penyelesaian kewajiban jangka panjang dan kegiatan non operasional lainnya.
  - f) Pendapatan luar biasa adalah pendapatan yang bukan berasal dari tugas pokok dan fungsi atau operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh dari entitas bersangkutan yaitu Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.

- g) Dalam Bagan Akun Standar, pendapatan operasional diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah Retribusi Daerah Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Transfer	Transfer Pemerintah Pusat – Dana Perimbangan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya Transfer Pemerintah Provinsi
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah Dana Darurat Pendapatan Lainnya

b. Pengakuan

- 1) Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
  - b) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*). Pengakuan pendapatan-LO ini diakui pada saat :
    - i. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
    - ii. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
    - iii. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
    - iv. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
    - v. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
  - c) Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
  - d) Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundangundangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
  - e) Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
  - f) Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

g) Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD :

i. Pendapatan Asli Daerah

PAD yang terdapat di PPKD ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Hasil dari Dana Cadangan, dan Pendapatan dari Pengembalian. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika diterima di Rekening Kas Umum Daerah berdasarkan Nota Kredit, STS, atau Slip Setoran Bank

ii. Pendapatan Transfer

Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.

iii. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada PPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut. Berdasarkan hal tersebut, pendapatan hibah-LO diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut adalah sebagai berikut:

- i) Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang jika entitas penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat entitas penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
- ii) Apabila pemberi hibah akan mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka:
  - terhadap pemberian hibah yang didasari oleh perjanjian antara pemberi dan penerima hibah, maka pendapatan hibah diakui setelah timbulnya hak yang ditandai dengan perjanjian hibah ditandatangani.
  - Ada pemberi hibah mengeluarkan dana atau memberikan barang tanpa persyaratan tertentu, maka pendapatan hibah diakui pada saat dana hibah/barang tersebut diterima.

iii) Pendapatan Non Operasional

Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Nonlancar) telah diterima.

h) Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD

Pendapatan Daerah pada SKPD hanya sebagian dari Pendapatan Asli Daerah pendapatan retribusi dan sebagian dari lain-lain PAD yang sah. Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan. Alternatif pengakuan pendapatan tersebut dapat dibagi menjadi tiga, yaitu:

- i. Alternatif satu (1) yaitu kelompok pendapatan yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib bayar. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
- ii. Alternatif dua (2) yaitu kelompok pendapatan yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib bayar (self assessment) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib bayar berdasarkan perhitungan tersebut. Pendapatan ini diakui ketika kas diterima oleh SKPD ataupun Rekening Kas Umum Daerah.
- iii. Alternatif Tiga (3) yaitu kelompok pendapatan yang pembayarannya diterima untuk memenuhi kewajiban dalam periode tahun berjalan. Pendapatan ini diakui ketika pembayaran telah diterima baik melalui penetapan/terbit Surat Ketetapan (SK) (official assessment) maupun tidak (langsung realized).

c. Pengukuran

- 1) Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 2) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- 3) Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (actual price) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.
- 4) Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
- 5) Pendapatan hibah-LO dalam bentuk kas dicatat sebesar nilai nominal hibah diterima atau menjadi hak. Sedangkan pendapatan hibah-LO dalam bentuk barang/jasa dicatat sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan berdasarkan berita acara serah terima, dan jika data tersebut tidak dapat diperoleh, maka dicatat berdasarkan nilai wajar.
- 6) Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dalam bentuk barang/jasa dinilai dengan mata uang rupiah pada saat serah terima barang/jasa.
- 7) Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dalam bentuk surat berharga dinilai dengan mata uang rupiah berdasarkan nilai nominal yang disepakati pada saat serah terima oleh Pemberi Hibah dan Pemerintah Daerah.

- 8) Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

d. Penyajian

Pendapatan – LO di Laporan Operasional (LO) Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN	xxx	xxx	xxx	xxx
3	PENDAPATAN ASLI	xxx	xxx	xxx	xxx
5	DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx xxx	xxx xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Retribusi Daerah				
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan				
7	Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
8	Lain-lain PAD yang Sah Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	xxx	xxx	xxx	xxx
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT -	xxx	xxx	xxx	xxx
11	DANA PERIMBANGAN	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Bagi Hasil				
14	Sumber Daya Alam				
	Dana Alokasi Umum				
	Dana Alokasi Khusus				
16	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan (12 s.d 15)	xxx	xx	xxx	xxx
17	TRANSFER				
18	PEMERINTAH PUSAT	xxx	xxx	xxx	xxx
19	LAINNYA	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Dana Otonomi Khusus				
	Dana Penyesuaian				
21	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat- Lainnya (19 s.d 20)	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Transfer Pemerintah- Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx

24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
25	Jumlah Transfer Pemerintah-Provinsi (24 s.d 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Jumlah Transfer Pemerintah (16+21+26)	xxx	xxx	xxx	xxx
27	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Lainnya				
31	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (30 s.d 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
32	JUMLAH PENDAPATAN (8+27+33)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	Beban				
34	Beban Pegawai				
35	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Jumlah Beban (37 s.d 48)	xxx	xxx	xxx	xxx
47	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (34-49)	xxx	xx	xxx	xxx
48	Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional	xxx xxx	xxx xxx	xxx xxx	xxx xxx
49	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
52	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
53	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
54	Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (52 s.d 56)	xxx	xxx	xxx	xxx
55	SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	xxx	xxx

	SEBELUM POS LUAR BIASA (50+57)			
56	POS LUAR BIASA			
57	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx
58	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx
59	Pos Luar Biasa (61-62)	xxx	xxx	xxx
60	SURPLUS/DEFISIT-LO (58+63)	xxx	xxx	xxx

## Pendapatan – LO di Laporan Operasional (LO) PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT

PPKD

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

NO.	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ (Penurunan)	(%)
1	<u>KEGIATAN OPERASIONAL</u>				
2	<u>PENDAPATAN</u>				
3	<u>PENDAPATAN ASLI DAERAH</u>				
4	Lain-lain PAD yang SAH	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6					
7	<u>PENDAPATAN TRANSFER</u>				
8	<u>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</u>				
9	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
10	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	xxx	xxx	xxx	xxx
14					
15	<u>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</u>				
16	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Dana Penyeuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
19					
20	<u>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</u>				
21	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
23	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
25					
26	<u>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</u>				
27	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
28	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
29	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
31	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
32					
33	<u>BEBAN</u>				
34	<u>BEBAN OPERASI</u>				
35	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
36	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Jumlah Beban Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	<u>BEBAN TRANSFER</u>				
42	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Beban Transfer keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Jumlah Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
48	<b>JUMLAH BEBAN</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
49					
50	<u>SURPLUS/(DEFISIT) DARI OPERASI</u>				
51					
52	<u>SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
53	<u>SURPLUS NON OPERASIONAL</u>				
54	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
55	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Jumlah Surplus Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
58					
59	<u>DEFISIT NON OPERASIONAL</u>				
60	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Jumlah Defisit Non Operasional	xxx	xxx	xxx	xxx
64	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
65					
66	<u>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</u>				
67					
68	<u>POS LUAR BIASA</u>				
69	<u>PENDAPATAN LUAR BIASA</u>				
70	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
71	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
72					
73	<u>BEBAN LUAR BIASA</u>				
74	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
75	Jumlah Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
76	<b>POS LUAR BIASA</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
77					
78	<u>SURPLUS/DEFISIT - LO</u>	xxx	xxx	xxx	xxx

Pendapatan – LO di Laporan Operasional (LO) SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT SKPD LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)						
NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)	
1	KEGIATAN OPERASIONAL					
2	PENDAPATAN					
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx	
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx	
5	Pendapatan Daerah Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx	
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx	
7	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx	
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	xxx	xxx	xxx	xxx	
9	Beban					
10	Beban Pegawai					
11	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx	
12	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx	
13	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx	
14	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx	
15	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx	
16	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx	
17	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx	
18	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx	
19	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx	
20	Jumlah Beban (10 s.d 21)	xxx	xxx	xxx	xxx	
21	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (8-22)	xxx	xx	xxx	xxx	
22	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx	xxx	xxx	

e. Pengungkapan

- 1) Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) menurut jenis pendapatan sesuai dengan klasifikasi dalam Bagan Akun Standar. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
- 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah :
  - a) penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;

- b) penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c) penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- d) informasi lainnya yang dianggap perlu.

## 2. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA

### a. Umum

#### 1) Tujuan

- a) Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b) Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

#### 2) Ruang Lingkup

- a) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.
- b) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### 3) Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi pendapatan-LRA ini dengan pengertian:

- a) Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- b) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- c) Saldo Anggaran Lebih adalah gungan-gungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

#### 4) Klasifikasi

- a) Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:
- b) Pendapatan Asli Daerah (PAD),
- c) Pendapatan Transfer,
- d) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah,

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah Retribusi Daerah Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer	Bagi Hasil/DAU/DAK /Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Bantuan Keuangan
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah Dana Darurat Pendapatan Lainnya

5) Pendapatan Hibah

- a) Pendapatan Hibah adalah penerimaan daerah dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah lain, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan yang tidak perlu dibayar kembali.
- b) Kriteria Pendapatan Hibah adalah sebagai berikut:
  - i. Berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, dan pemerintah lain atau berasal dari badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan;
  - ii. Pemberi Hibah adalah negara asing atau badan/lembaga asing dan/atau badan/lembaga internasional, atau suatu pemerintah daerah, badan/lembaga dalam negeri, dan perseorangan baik dalam dan luar negeri yang memberikan bantuan kepada pemerintah daerah.
  - iii. Tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada pemberi hibah;
  - iv. Pemberian secara cuma-cuma tanpa menuntut pengembalian atas pemberian bantuan yang diberikan baik berupa barang yang sama maupun dalam bentuk lain.
  - v. Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung dari penerima hibah kepada pemberi hibah;  
Hibah yang diterima tidak mempersyaratkan adanya kewajiban untuk memberikan imbalan/balasan dalam bentuk apapun atas bantuan yang diterima
  - vi. Dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemberi dan penerima hibah.  
Hibah dituangkan dalam suatu perjanjian antara pemberi dan penerima yang mengatur maksud pemberian hibah, penggunaan hibah, dan pengelolaan hibah yang transparan dan akuntabel. Apabila berasal dari suatu lembaga/institusi/perseorangan, dapat dibuat dalam suatu akad atau dokumen lainnya untuk kepentingan akuntabilitas

- dan transparansi. Penggunaan hibah harus sesuai dengan tujuan pemberian hibah yang dituangkan dalam naskah perjanjian, dan apabila tidak mampu memenuhi tujuan pemberian hibah maka penerima bersedia untuk mengembalikan.
- vii. Dalam hal tidak ada surat perjanjian, penerima hibah membuat dokumen sebagai pengganti naskah perjanjian penerimaan hibah dalam rangka akuntabilitas dan transparansi.
- c) Pendapatan hibah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:
- i. Pendapatan Hibah menurut mekanisme penganggaran
    - i) Hibah yang direncanakan  
Hibah yang direncanakan adalah Hibah yang dilaksanakan melalui mekanisme perencanaan dan penganggaran dan diterima oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum (BUD).
    - ii) Hibah Langsung  
Hibah langsung adalah Hibah yang diterima langsung oleh SKPD tanpa melalui entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan (BUD). Hibah ini tidak masuk dalam perencanaan karena hibah diterima tanpa ada naskah perjanjian sebelumnya. Namun demikian, hibah langsung yang diterima dalam periode tahun berjalan dan dapat dimasukkan dalam dokumen perubahan anggaran pada saat penyusunan perubahan anggaran, maka hibah langsung dimaksud dapat beralih menjadi hibah yang direncanakan.
  - ii. Pendapatan Hibah menurut bentuknya
    - i) Dalam bentuk uang berupa rupiah, valuta asing atau devisa yang dirupiahkan;
    - ii) Dalam bentuk surat berharga;
    - iii) Dalam bentuk barang; dan
    - iv) Dalam bentuk jasa termasuk asistensi, tenaga ahli, beasiswa dan pelatihan.
  - iii. Pendapatan Hibah menurut sumbernya
    - i) Pendapatan hibah dalam negeri yang berasal dari:
      - Pemerintah pusat;
      - Pemerintah daerah lainnya.
      - Institusi/Lembaga di dalam negeri termasuk masyarakat dan kelompok masyarakat
    - ii) Pendapatan Hibah luar negeri yang berasal dari:
      - Negara asing;
      - Lembaga donor multilateral;
      - Lembaga keuangan asing; dan
      - Lembaga non keuangan asing.
- d) Pada pemerintah daerah, jika dilihat dari sisi mekanisme penganggaran, maka untuk mekanisme hibah adalah sebagai berikut:
- i. Hibah yang direncanakan  
Pada pemerintah daerah, untuk hibah yang direncanakan telah melalui proses perencanaan dan penganggaran serta tertuang di dalam APBD sebagai salah satu sumber pendanaan belanja pemerintah daerah. Hibah yang direncanakan ini karena telah melalui proses tersebut di atas, maka secara sistem seharusnya diterima oleh BUD untuk kemudian tertuang di dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA sebagai sumber dana dalam pembelanjaan SKPD.

Pendapatan hibah ini kemudian dicatat oleh BUD. Mekanisme hibah yang direncanakan adalah sebagai berikut:

- i) Dimasukkan dalam dokumen anggaran entitas pelaporan yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum (BUD).
- ii) Hibah diterima dalam bentuk tunai disetor langsung ke Rekening Kas Umum Daerah atau rekening lain yang ditentukan Bendahara Umum Daerah.
- iii) Mekanisme pendapatan hibah luar negeri pada pemerintah terbagi menjadi beberapa metode cara penarikan sebagai berikut:
  - Merupakan penerusan hibah dari pemerintah pusat (baik hibah yang diterushibahkan atau pinjaman yang diterushibahkan)
  - Hibah luar negeri yang disetorkan langsung ke RKUD.

ii. Hibah Langsung

Pada pemerintah daerah, untuk hibah langsung tidak melalui proses perencanaan dan penganggaran serta tertuang di dalam APBD sebagai salah satu sumber pendanaan belanja pemerintah daerah. Karena belum direncanakan sebelumnya, maka jenis hibah ini umumnya tidak diterima melalui BUD, melainkan diterima langsung oleh SKPD.

Untuk memastikan agar hibah berikut belanja yang sumber dananya berasal dari hibah langsung tersebut dapat tercatat, maka dilakukanlah proses pengesahan pengakuan pendapatan hibah serta belanja yang bersumber dari hibah dimaksud. Proses pengesahan ini diajukan oleh SKPD penerima kepada BUD.

e) Contoh Pendapatan Hibah Terencana adalah :

- i. Pendapatan Hibah dari Negara Lain dapat dalam bentuk bagian yang melekat pada pinjaman luar negeri atau bantuan cuma-cuma karena perjanjian bilateral maupun multilateral misalnya Pendapatan Hibah yang berasal dari Penerusan Hibah Pemerintah Pusat.
- ii. Pendapatan Hibah dari Organisasi Internasional. Tidak ada contoh untuk pemerintah daerah.
- iii. Pendapatan Hibah dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, perusahaan maupun perorangan.
  - i) Pendapatan Hibah yang berasal dari Pemerintah Daerah lainnya atau dari Pemerintah Pusat berupa bantuan cuma-cuma sesuai dengan perjanjian.
  - ii) Pendapatan Hibah kepada sekolah dari perorangan atau perusahaan

f) Contoh Pendapatan Hibah Langsung adalah :

- i. Pendapatan Hibah Langsung dari Negara Lain dapat dalam bentuk bantuan cuma-cuma dan tidak direncanakan serta tidak masuk dalam dokumen anggaran misalnya bantuan Pemerintah Malaysia kepada Pemerintah Daerah tertentu berupa seperangkat alat komunikasi yang tidak direncanakan dan tidak dituangkan dalam RKA-SKPD.
- ii. Pendapatan Hibah dari Organisasi Internasional dalam bentuk bantuan cuma-cuma karena program dari organisasi internasional yang bersangkutan misalnya WHO memberikan bantuan berupa laboratorium penguji flu burung kepada satuan kerja daerah tertentu yang tidak dialokasikan dalam APBD dan tidak dituangkan RKA-SKPD.
- iii. Pendapatan Hibah dari perusahaan/perorangan dapat dalam bentuk bantuan cuma-cuma secara langsung yang tidak

memenuhi syarat bantuan sosial karena tidak memenuhi unsur risiko sosial, misalnya:

- i) Pengusaha Kuwait memberikan bantuan secara langsung dalam bentuk barang satu buah masjid kepada Pemerintah Daerah.
- ii) Pengusaha Kuwait memberikan bantuan secara langsung dalam bentuk barang satu buah masjid kepada sekolah Pemerintah Daerah.
- iii) Sebuah perusahaan BUMN di Provinsi Jawa Barat memberikan bantuan secara langsung berupa bahan bangunan untuk membangun masjid di salah satu sekolah Pemerintah Daerah.

b. Pengakuan

- 1) Pendapatan-LRA diakui pada saat :
  - a) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
  - b) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
  - c) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
  - d) Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
  - e) Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
- 2) Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternatif:
  - a) Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.
  - b) Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak.
  - c) Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.

c. Pengukuran

- 1) Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 2) Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak

dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

- 3) Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

## d. Penyajian

### Pendapatan – LRA di Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2**

NO.	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0	(Dalam Rupiah)
1	<b>PENDAPATAN</b>					
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>					
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 Adil Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx	
8						
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>					
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>					
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	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>					
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx	
19	Dana Penyelesaian	xxx	xxx	xxx	xxx	
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx	
21						
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>					
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx	
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx	
25	Jumlah Pendapatan Transfer Provinsi	xxx	xxx	xxx	xxx	
26	Total Pendapatan Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx	
27						
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>					
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx	
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx	
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx	
32	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx	
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	xxx	xxx	xxx	xxx	
34						
35	<b>BELANJA</b>					
36	<b>BELANJA OPERASI</b>					
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx	
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx	
39	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx	
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx	
41	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx	
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx	
43	Jumlah Belanja Operasi	xxx	xxx	xxx	xxx	
44						
45	<b>BELANJA MODAL</b>					
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx	
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx	
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx	
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx	
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx	
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx	
52	Jumlah Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xxx	
53						
54	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>					
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx	
56	Jumlah Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx	
57	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx	
58						
59	<b>TRANSFER</b>					
60	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>					
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx	
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx	
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx	
64	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	xxx	xxx	xxx	xxx	
65						
66	<b>TRANSFER/BANTUAN KEUANGAN</b>					
67	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx	
68	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx	
69	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	xxx	xxx	xxx	xxx	
70	Jumlah Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx	
71	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>	xxx	xxx	xxx	xxx	
72						
73	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>	xxx	xxx	xxx	xxx	
74						
75	<b>PEMBIAYAAN</b>					
76	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAN</b>					
77	Penggunaan Silpa	xxx	xxx	xxx	xxx	
78	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx	
79	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx	
80	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx	
81	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx	
82	Pinjaman Dalam Negeri - Lemba Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx	
83	Pinjaman Dalam Negeri - Lemba Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx	
84	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx	
85	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx	
86	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx	
87	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx	
88	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx	
89	Jumlah Penerimaan	xxx	xxx	xxx	xxx	
90						
91	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAN</b>					
92	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx	
93	Penyerahan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx	
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx	
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx	
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lemba Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx	
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lemba Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx	
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xxx	xxx	
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx	
100	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xxx	xxx	
101	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx	
102	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx	
103	Jumlah Pengeluaran	xxx	xxx	xxx	xxx	
104	<b>PEMBIAYAAN NETO</b>	xxx	xxx	xxx	xxx	
105						
106	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/(Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran)	xxx	xxx	xxx	xxx	

# Pendapatan – LRA di Laporan Realisasi Anggaran PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT

PPKD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN  
20X2

NO.	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	(Dalam Rupiah)	
					REALISASI 20X0	
1	<b>PENDAPATAN</b>					
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>					
3	Lain-lain PAD yang SAH	XXX	XXX	XXX	XXX	
4	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX	
5						
6	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>					
7	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>					
8	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX	
9	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX	
0	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX	
1	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX	
2	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX	
3						
4	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>					
5	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX	
6	Dana Penyeuaian	XXX	XXX	XXX	XXX	
7	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
8						
9	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>					
0	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX	
1	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
2	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX	
3	Total Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX	
4						
5	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>					
6	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX	
2	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX	
28	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
29	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX	
30	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	XXX	XXX	XXX	XXX	
31						
32	<b>BELANJA</b>					
33	<b>BELANJA OPERASI</b>					
34	Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX	
35	Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX	
36	Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX	
37	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX	
38	Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX	
39						
40	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>					
41	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX	
42	Jumlah Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX	
43	Jumlah Belanja	XXX	XXX	XXX	XXX	
44						
45	<b>TRANSFER</b>					
46	<b>TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN</b>					
47	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX	
48	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XXX	XXX	
49	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
50	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX	
51						
52	<b>TRANSFER/BANTUAN KEUANGAN</b>					
53	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
54	Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX	
55	Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
56	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX	
57	Jumlah Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX	
58	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>	XXX	XXX	XXX	XXX	
59						
60	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>	XXX	XXX	XXX	XXX	
61						
62	<b>PEMBIAYAAN</b>					
63	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>					
64	Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XXX	XXX	
65	Penciruan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX	
66	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX	
67	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX	
68	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
69	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX	
70	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX	
71	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX	
72	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
73	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX	
74	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX	
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
76	Penerimaan Kembali Putang	XXX	XXX	XXX	XXX	
77	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	XXX	XXX	XXX	XXX	
78	Jumlah Penerimaan	XXX	XXX	XXX	XXX	
79						
80	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>					
81	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX	
82	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX	
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX	
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX	
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX	
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX	
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX	
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
89	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX	
90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX	
91	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
92	Jumlah Pengeluaran	XXX	XXX	XXX	XXX	
93	<b>PEMBIAYAAN NETO</b>					
94						
95	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/(Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran)	XXX	XXX	XXX	XXX	

**Pendapatan – LRA di Laporan Realisasi Anggaran SKPD**

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT

SKPD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

NO.	URAIAN	(Dalam Rupiah)			
		ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
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	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
8					
9	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
10					
11	<b>BELANJA</b>				
12	<b>BELANJA OPERASI</b>				
13	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX
14	Belanja Barang	XXX	XXX	XXX	XXX
15	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
16					
17	<b>BELANJA MODAL</b>				
18	Belanja Tanah	XXX	XXX	XXX	XXX
19	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX
20	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
24	<b>Jumlah Belanja Modal</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
25					
26					
27	<b>JUMLAH BELANJA</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
28					
29	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>	XXX	XXX	XXX	XXX

e. Pengungkapan

- 1) Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam Bagan Akun Standar.
- 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK 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; dan
  - d) informasi lainnya yang dianggap perlu.

3. Kebijakan Akuntansi Beban

a. Umum

1) Tujuan

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

2) Ruang Lingkup

- a) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

3) Definisi

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

- a) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- b) Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
- c) Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
- d) Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi, yang terdiri dari :
  - i. Beban Persediaan yang merupakan beban untuk mencatat pemakaian/konsumsi atas barang-barang yang habis pakai
  - ii. Beban Jasa yang merupakan konsumsi atas jasa-jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas
  - iii. Beban Pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap dan aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal
  - iv. Beban Perjalanan Dinas merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan
- e) Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda.
- f) Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
- g) Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
- h) Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

- i) Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai asset sehubungan dengan penggunaan asset bersangkutan/berlalunya waktu.
  - j) Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
  - k) Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
  - l) Beban Lain-lain adalah beban operasi yang merupakan pengeluaran berbagai beban untuk penyelenggaraan kegiatan entitas yang tidak diklasifikasikan ke dalam beban-beban yang telah diuraikan sebelumnya.
  - m) Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
  - n) Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
- 4) Klasifikasi

Beban diklasifikasi menurut:

- a) Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah 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 dan kewenangan atas beban tersebut adalah sebagai berikut :

BEBAN	KEWENANGAN
<i>Beban Operasi – LO</i>	
<i>Beban Pegawai</i>	<i>SKPD</i>
<i>Beban Barang dan Jasa :</i>	<i>SKPD</i>
- <i>Beban Persediaan</i>	<i>SKPD</i>
- <i>Beban Jasa</i>	<i>SKPD</i>
- <i>Beban Pemeliharaan</i>	<i>SKPD</i>
- <i>Beban Perjalanan Dinas</i>	<i>SKPD</i>
<i>Beban Bunga</i>	<i>PPKD</i>
<i>Beban Subsidi</i>	<i>PPKD</i>
<i>Beban Hibah</i>	<i>PPKD</i>
<i>Beban Bantuan Sosial</i>	<i>PPKD</i>
<i>Beban Penyusutan dan Amortisasi</i>	<i>SKPD</i>
<i>Beban Penyisihan Piutang</i>	<i>SKPD</i>
<i>Beban Lain-Lain</i>	<i>SKPD</i>
<i>Beban Transfer</i>	
<i>Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah</i>	<i>PPKD</i>
<i>Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya</i>	<i>PPKD</i>
<i>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pem.Daerah Lainnya</i>	<i>PPKD</i>
<i>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa</i>	<i>PPKD</i>
<i>Beban Transfer Bantuan Keuangan</i>	<i>PPKD</i>

<i>Lainnya</i>	
<i>Beban Transfer Dana Otonomi Khusus</i>	<i>PPKD</i>
<i>Defisit Non Operasional</i>	<i>PPKD</i>
<i>Beban Luar Biasa</i>	<i>PPKD</i>

- b) Klasifikasi beban berdasarkan organisasi adalah klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Untuk pemerintah daerah, belanja sekretariat DPRD, belanja sekretariat daerah provinsi/kota/kabupaten, belanja dinas pemerintah tingkat provinsi/kota/kabupaten dan lembaga teknis daerah tingkat provinsi/kota/kabupaten.
- c) Klasifikasi Realisasi Belanja LRA untuk tahun berjalan terhadap penyajian Beban dalam Laporan Operasional (Mapping konversi Belanja tahun berjalan terhadap Beban dalam LO), sebagai berikut :

<u><b>BELANJA</b></u>	<u><b>BEBAN PEGAWAI</b></u>
5.1.1.01. Gaji Pokok 01. PNS/Uang Representasi	9.1.1.01. Beban Gaji Pokok 01. PNS / Uang Representasi - LO
5.1.1.01. Tunjangan 02. Keluarga	9.1.1.01. Beban Tunjangan 02. Keluarga - LO
5.1.1.01. Tunjangan 03. Jabatan	9.1.1.01. Beban Tunjangan 03. Jabatan - LO
5.1.1.01. Tunjangan 04. Fungsional	9.1.1.01. Beban Tunjangan 04. Fungsional - LO
5.1.1.01. Tunjangan 05. Umum	9.1.1.01. Beban Tunjangan 05. Fungsional Umum - LO
5.1.1.01. Tunjangan 06. Beras	9.1.1.01. Beban Tunjangan 06. Beras - LO
5.1.1.01. Tunjangan 07. PPh/Tunjang Khusus	9.1.1.01. Beban Tunjangan 07. PPh/Tunjangan Khusus - LO
5.1.1.01. Pembulata 08. n Gaji	9.1.1.01. Beban Pembulatan 08. Gaji - LO
5.1.1.01. Iuran 09. Asuransi Kesehatan	9.1.1.01. Beban Iuran 09. Jaminan Kesehatan - LO
5.1.1.01. Uang 10. Paket	9.1.1.01. Beban Uang Paket 10. - LO
5.1.1.01. Tunjangan 11. Panitia Musyawar ah	9.1.1.01. Beban Tunjangan 11. Badan Musyawarah - LO
5.1.1.01. Tunjangan 12. Komisi	9.1.1.01. Beban Tunjangan 12. Komisi - LO
5.1.1.01. Tunjangan 13. Panitia Anggaran	9.1.1.01. Beban Tunjangan 13. Badan Anggaran - LO
5.1.1.01. Tunjangan 14. Badan Kehormata n	9.1.1.01. Beban Tunjangan 14. Badan Kehormatan - LO
5.1.1.01. Tunjangan 15. Alat	9.1.1.01. Beban Tunjangan 15. Alat Kelengkapan

	Kelengkapan Lainnya	Lainnya - LO
5.1.1.01. 16.	Tunjangan Perumahan	9.1.1.01. Beban Tunjangan Perumahan - LO
5.1.1.01. 17.	Uang Duka Wafat/Tewas	9.1.1.01. Beban Uang Duka Wafat/Tewas - LO
5.1.1.01. 18.	Uang Jasa Pengabdian	9.1.1.01. Beban Uang Jasa Pengabdian - LO
5.1.1.01. 19.	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD	9.1.1.01. Beban Penunjang Operasional Pimpinan DPRD - LO
5.1.1.01. 20.	Tunjangan Kesehatan DPRD	9.1.1.01. Beban Tunjangan Kesehatan DPRD - LO
5.1.1.01. 21.	Iuran Asuransi Ketenagakerjaan	9.1.1.01. Beban Iuran Asuransi Ketenagakerjaan
5.1.1.01. 22.	Tunjangan Transportasi	9.1.1.01. Tunjangan Transportasi
5.1.1.01. 23.	Tunjangan Profesi Guru PNSD	9.1.1.01. Beban Beban Tunjangan Profesi Guru PNSD
5.1.1.01. 24.	Tambahan Penghasilan Guru PNSD	9.1.1.01. Beban Tambahan Penghasilan Guru PNSD
5.1.1.02. 01.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	9.1.1.02. Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja
5.1.1.02. 02.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas	9.1.1.02. Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas -
5.1.1.02. 03.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	9.1.1.02. Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja - LO
5.1.1.02. 04.	Tambahan Penghasilan	9.1.1.02. Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan

	Berdasarkan Kelangkaan n Profesi	Kelangkaan Profesi
5.1.1.02. 05.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan an Prestasi Kerja	9.1.1.02. Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja - LO
5.1.1.02. 06.	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obyektif lainnya	9.1.1.02. Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Obye ktif lainnya
5.1.1.02. 07.	Tunjangan Profesi Guru PNSD (TPG)	9.1.1.02. Beban Tunjangan Profesi Guru PNSD (TPG)
5.1.1.02. 08.	Tambahan Penghasilan Guru PNSD (Tamsil)	9.1.1.02. Beban Tambahan Penghasilan Guru PNSD (Tamsil)
5.1.1.03. 01.	Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	9.1.1.03. Beban Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD - LO
5.1.1.03. 02.	Biaya Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	9.1.1.03. Beban Penunjang Operasional KDH/WKDH - LO
5.1.1.04. 01.	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan	9.1.1.04. Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan -
5.1.1.04. 02.	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan	9.1.1.04. Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan - LO

	Perkebuna n		
5.1.1.04. 03.	Biaya Pemungut an Pajak Bumi dan Bangunan Perhutana n	9.1.1.04. 03.	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan - LO
5.1.1.04. 04.	Biaya Pemungut an Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan	9.1.1.04. 04.	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Pedesaan - LO
5.1.1.05. 01.	Belanja Pajak - Pajak Kendaraan Bermotor	9.1.1.05. 01.	Beban Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LO
5.1.1.05. 02.	Belanja Pajak - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	9.1.1.05. 02.	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LO
5.1.1.05. 03.	Belanja Pajak - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	9.1.1.05. 03.	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO
5.1.1.05. 04.	Belanja Pajak - Pajak Air Permukaa n	9.1.1.05. 04.	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LO
5.1.1.05. 05.	Belanja Pajak - Pajak Rokok	9.1.1.05. 05.	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LO
5.1.1.05. 06.	Belanja Pajak - Pajak Hotel	9.1.1.05. 06.	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hotel - LO
5.1.1.05. 07.	Belanja Pajak - Pajak Restoran	9.1.1.05. 07.	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Restoran - LO
5.1.1.05. 08.	Belanja Pajak - Pajak Hiburan	9.1.1.05. 08.	Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Hiburan - LO
5.1.1.05.	Belanja	9.1.1.05.	Beban Insentif

09.	Pajak - Pajak Reklame	09.	Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Reklame - LO
5.1.1.05.	Belanja	9.1.1.05.	Beban Insentif
10.	Pajak - Pajak Penerangan Jalan	10.	Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Penerangan Jalan - LO
5.1.1.05.	Belanja	9.1.1.05.	Beban Insentif
11.	Pajak - Pajak Parkir	11.	Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Parkir - LO
5.1.1.05.	Belanja	9.1.1.05.	Beban Insentif
12.	Pajak - Pajak Air Tanah	12.	Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Tanah -
5.1.1.05.	Belanja	9.1.1.05.	Beban Insentif
13.	Pajak - Pajak Sarang Burung Walet	13.	Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Sarang Burung Walet - LO
5.1.1.05.	Belanja	9.1.1.05.	Beban Insentif
14.	Pajak - Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	14.	Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - LO
5.1.1.05.	Belanja	9.1.1.05.	Beban Insentif
15.	Pajak - Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan	15.	Pemungutan Pajak Daerah - PBB Pedesaan dan Perkotaan - LO
5.1.1.05.	Belanja	9.1.1.05.	Beban Insentif
16.	Pajak - Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan	16.	Pemungutan Pajak Daerah - BPHTB - LO
5.1.1.06.	Belanja	9.1.1.06.	Beban Insentif
01.	Retribusi - Pelayanan Kesehatan	01.	Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LO
5.1.1.06.	Belanja	9.1.1.06.	Beban Insentif
02.	Retribusi - Pelayanan Persampahan/ an/ Kebersihan	02.	Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LO
5.1.1.06.	Belanja	9.1.1.06.	Beban Insentif
03.	Retribusi - Penggantian	03.	Pemungutan Retribusi Daerah -

	n Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipil	Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Casip - LO	
5.1.1.06. 04.	Belanja Retribusi - Pelayanan Pemakama n dan Pengabuan Mayat	9.1.1.06. 04.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - LO
5.1.1.06. 05.	Belanja Retribusi - Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	9.1.1.06. 05.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - LO
5.1.1.06. 06.	Belanja Retribusi - Pelayanan Pasar	9.1.1.06. 06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pasar - LO
5.1.1.06. 07.	Belanja Retribusi - Pengujian Kendaraan Bermotor	9.1.1.06. 07.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LO
5.1.1.06. 08.	Belanja Retribusi - Pemeriksa an Alat Pemadam Kebakaran	9.1.1.06. 08.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - LO
5.1.1.06. 09.	Belanja Retribusi - Penggantia n Biaya Cetak Peta	9.1.1.06. 09.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LO
5.1.1.06. 10.	Belanja Retribusi - Penyediaa n dan/atau Penyedota n Kakus	9.1.1.06. 10.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus - LO
5.1.1.06. 11.	Belanja Retribusi - Pengolaha n Limbah Cair	9.1.1.06. 11.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LO
5.1.1.06. 12.	Belanja Retribusi - Pelayanan Tera/Tera Ulang	9.1.1.06. 12.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang -

			LO
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Pelayanan Pendidikan	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LO
13.		13.	
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Pengendalian Menara Telekomunikasi	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Menara Telekomunikasi - LO
14.		14.	
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Pemakaian Kekayaan Daerah	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LO
15.		15.	
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO
16.		16.	
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Tempat Pelelangan	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LO
17.		17.	
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Terminal	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LO
18.		18.	
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Tempat Khusus Parkir	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Khusus Parkir - LO
19.		19.	
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Tempat Penginapan n/ Pesanggrahan/ han/ Villa	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO
20.		20.	
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Rumah Potong Hewan	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Rumah Potong Hewan - LO
21.		21.	
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Pelayanan Kepelabuhan	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhan - LO
22.		22.	

5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Tempat Rekreasi dan Olah raga	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Penyebrangan Air	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyebrangan Air - LO
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Penjualan Produksi Usaha Daerah	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Izin Mendirikan Bangunan	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Mendirikan Bangunan - LO
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - LO
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Izin Gangguan	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Gangguan - LO
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Izin Trayek	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LO
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Izin Perikanan	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan - LO
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Pengendalian Lalu Lintas	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengendalian Lalu Lintas - LO
5.1.1.06.	Belanja Retribusi - Perpanjangan (IMTA	9.1.1.06.	Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan IMTA - LO
5.2.1.01.	Honorariu	9.1.2.25.	Beban Honorarium

01.	m Panitia Pelaksana Kegiatan	01.	Panitia Pelaksana Kegiatan - LO
5.2.1.01.	Honorarium Tim	9.1.2.25.	Beban Honorarium Tim Pengadaan
02.	Pengadaan Barang Dan Jasa	02.	Barang dan Jasa - LO
5.2.1.01.	Honorarium Tim	9.1.2.25.	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber - LO
03.	Pembina	03.	
5.2.1.01.	Honorarium	9.1.2.25.	Beban Honorarium PNS Lainnya - LO
04.	Uang/Saku	04.	
5.2.1.01.	Honorarium	9.1.2.25.	Beban Honorarium Operasional
05.	Operasional	05.	Pelayanan
5.2.1.01.	Honorarium	9.1.2.25.	Beban Honorarium Operasional
06.	Operasional	06.	Penyuluhan
5.2.1.01.	Honorarium Tim	9.1.2.25.	Beban Honorarium Tim Pengawas
07.	Pengawas	07.	
5.2.1.02.	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	9.1.2.26.	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber - LO
01.		01.	
5.2.1.02.	Honorarium Uang Saku	9.1.2.26.	Beban Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap - LO
02.		02.	
5.2.1.02.	Uang Transport	9.1.2.26.	Beban Uang Transport
03.		03.	
5.2.1.03.	Uang Lembur PNS	9.1.1.07.	Beban Uang Lembur PNS - LO
01.		01.	
5.2.1.03.	Uang Lembur Non PNS	9.1.1.07.	Beban Uang Lembur Non PNS - LO
02.		02.	
5.2.1.04.	Honorarium Pengelola Dana BOS	9.1.2.28.	Beban Honorarium Pengelola Dana BOS
01.		01.	
5.2.1.05.	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur	9.1.2.24.	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur
01.		01.	
5.2.1.05.	Moderator	9.1.2.24.	Beban Moderator
02.		02.	

<u>BELANJA</u>		<u>BEBAN PERSEDIAAN</u>	
5.2.2.01.	Belanja Alat Tulis Kantor	9.1.2.01.	Beban Persediaan Alat Tulis Kantor
01.		01.	
5.2.2.01.	Belanja Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	9.1.2.01.	Beban Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)
03.		03.	
5.2.2.01.	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	9.1.2.01.	Beban Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya
04.		04.	
5.2.2.01.	Belanja Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	9.1.2.01.	Beban Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih
05.		05.	
5.2.2.01.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	9.1.2.01.	Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
06.		06.	
5.2.2.01.	Belanja Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran	9.1.2.01.	Beban Persediaan Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran
07.		07.	
5.2.2.01.	Belanja Pengisian Tabung Gas	9.1.2.01.	Beban Persediaan Pengisian Isi Tabung Gas
08.		08.	
5.2.2.01.	Belanja Alat Perbekalan Kesehatan	9.1.2.01.	Beban Alat Perbekalan Kesehatan
09.		09.	
5.2.2.01.	Belanja Pengisian Galon Air Minum	9.1.2.01.	Beban Pengisian Galon Air Minum
10.		10.	
5.2.2.01.	Belanja Alat Kontrasepsi	9.2.2.01.	Beban Alat Kontrasepsi
11.		11.	
5.2.2.02.	Belanja Bahan Baku Bangunan	9.1.2.02.	Beban Persediaan Bahan Baku Bangunan
01.		01.	
5.2.2.02.	Belanja Bahan/Bibit	9.1.2.02.	Beban Persediaan Bahan/Bibit Tanaman
02.		02.	

	Tanaman	
5.2.2.02.	Belanja	9.1.2.02. Beban Persediaan
03.	Bibit	03. Bibit Ternak
	Ternak	
5.2.2.02.	Belanja	9.1.2.02. Beban Persediaan
04.	Bahan	04. Bahan Obat-obatan
	Obat-	
	Obatan	
5.2.2.02.	Belanja	9.1.2.02. Beban Persediaan
05.	Bahan	05. Bahan Kimia
	Kimia dan	
	Pupuk	
5.2.2.06.	Belanja	9.1.2.06. Beban Cetak
01.	Cetak	01.
5.2.2.06.	Belanja	9.1.2.06. Beban Cetak Foto
03.	Cetak Foto	03.
5.2.2.06.	Belanja	9.1.2.06. Beban Cetak
04.	Cetak	04. Spanduk
	Spanduk	
5.2.2.02.	Belanja	9.1.2.02. Beban
06.	Perlengkap	06. Perlengkapan
	an Peserta	Peserta
5.2.2.02.	Belanja	9.1.2.02. Beban Pakan
07.	Pakan	07. Ternak
	Ternak	
5.2.2.12.	Belanja	9.1.2.12. Beban pakaian
01.	Pakaian	01. Dinas KDH dan
	Dinas KDH	WKDH
	Dan	
	WKDH	
5.2.2.12.	Belanja	9.1.2.12. Beban Pakaian
02.	Pakaian	02. Sipil Harian (PSH)
	Sipil	
	Harian	
	(PSH)	
5.2.2.12.	Belanja	9.1.2.12. Beban Pakaian Sipil
03.	Pakaian	03. Lengkap (PSL)
	Sipil	
	Lengkap	
	(PSL)	
5.2.2.12.	Belanja	9.1.2.12. Beban Pakaian
04.	Pakaian	04. Dinas Harian (PDH)
	Dinas	
	Harian	
	(PDH)	
5.2.2.12.	Belanja	9.1.2.12. Beban Pakaian
05.	Pakaian	05. Dinas Upacara
	Dinas	
	Upacara	
	(PDU)	
5.2.2.13.	Belanja	9.1.2.13. Beban Pakaian
01.	Pakaian	01. kerja lapangan
	Kerja	
	Lapangan	

5.2.2.14.	Belanja Pakaian KORPRI	9.1.2.14.	Beban Pakaian KORPRI
01.		01.	
5.2.2.14.	Belanja Pakaian Adat Daerah	9.1.2.14.	Beban Pakaian Adat Daerah
02.		02.	
5.2.2.14.	Belanja Pakaian Batik Tradisional	9.1.2.14.	Beban Pakaian Batik Tradisional
03.		03.	
5.2.2.14.	Belanja Pakaian Olahraga	9.1.2.14.	Beban Pakaian Olahraga
04.		04.	
5.2.2.14.	Belanja Pakaian Pramuka	9.2.2.14.	Beban Pakaian Pramuka
05.		05.	
5.2.2.23.	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	9.1.2.20.	Beban Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat
01.		01.	
5.2.2.23.	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga	9.1.2.20.	Beban Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga
02.		02.	
5.2.2.24.	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat	9.1.2.21.	Beban Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat
01.		01.	
5.2.2.24.	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga	9.1.2.21.	Beban Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga
02.		02.	
5.2.2.05.	Belanja Penggantian Suku Cadang	9.1.2.05.	Beban Penggantian Suku Cadang
02.		02.	

<u><b>BELANJA</b></u>	<u><b>BEBAN JASA</b></u>
5.2.2.03.	Belanja Jasa telepon
01.	
5.2.2.03.	Belanja Jasa air
02.	
5.2.2.03.	Belanja Jasa listrik

03.	Listrik	03.	
5.2.2.03.	Belanja	9.1.2.03.	Beban Jasa Surat
05.	Surat	05.	Kabar/Majalah
	Kabar/Majalah		
5.2.2.03.	Belanja	9.1.2.03.	Beban Jasa
06.	Kawat/Faksimili/Internet/Intranet/TV Kabel/TV Satelit	06.	Kawat/Faksimili/Internet
5.2.2.03.	Belanja	9.1.2.03.	Beban Jasa
07.	Paket/Pengiriman	07.	Paket/Pengiriman
5.2.2.03.	Belanja	9.1.2.03.	Beban Jasa
04.	Jasa Pengumuman Lelang/ Pemenangan Lelang	04.	Pengumuman Lelang/ Pemenang Lelang
5.2.2.21.	Belanja	9.1.2.19.	Beban Jasa
01.	Jasa Konsultansi Penelitian	01.	Konsultansi Penelitian
5.2.2.21.	Belanja	9.1.2.19.	Beban Jasa
02.	Jasa Konsultansi Perencanaan	02.	Konsultansi Perencanaan
5.2.2.21.	Belanja	9.1.2.19.	Beban Jasa
03.	Jasa Konsultansi Sistem Informasi	03.	Konsultansi Sistem Informasi
5.2.2.21.	Belanja	9.1.2.19.	Beban Jasa
04.	Jasa Konsultansi Pengawasan	04.	Konsultansi Pengawasan
5.2.2.21.	Belanja	9.2.2.21.	Beban Jasa
05.	Jasa Konsultansi Pendampingan	05.	Konsultansi Pendampingan
5.2.2.21.	Belanja	9.2.2.21.	Beban Jasa
06.	Jasa Konsultansi Pengadaan CPNS	06.	Konsultansi Pengadaan CPNS
5.2.2.03.	Belanja	9.1.2.03.	Beban Jasa
09.	Jasa Transaksi	09.	Transaksi

	Transaksi Keuangan	Keuangan
5.2.2.03. 10.	Belanja Jasa Administra si Pungutan Pajak Peneranga n Jalan Umum	9.1.2.03. 10. Beban Jasa Administrasi Pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum
5.2.2.03. 11.	Belanja Jasa Administra si Pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	9.1.2.03. 11. Beban Jasa Administrasi Pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
5.2.2.03. 12.	Belanja Jasa Publikasi Media Cetak dan Elektronik	9.1.2.03. 12. Beban Jasa Publikasi Media Cetak dan Elektronik
5.2.2.03. 14.	Belanja Jasa Laboratori um	9.1.2.03. 14. Beban Jasa Laboratorium
5.2.2.03. 15.	Belanja Jasa Instalasi Jaringan Komputer/ Internet	9.1.2.03. 15. Beban Jasa Instalasi Jaringan Komputer/Internet
5.2.2.03. 17.	Belanja Jasa Laundry	9.1.2.03. 17. Beban Jasa Laundry
5.2.2.03. 19.	Belanja Jasa Penyelengg araan (event organizer)	9.1.2.03. 19. Beban Jasa Penyelenggaraan (event organizer)
5.2.2.03. 21.	Belanja Jasa Pelayanan	9.1.2.03. 21. Beban Jasa Pelayanan
5.2.2.04. 01.	Belanja Premi Asuransi Kesehatan	9.1.2.04. 01. Beban Jasa Premi Asuransi Kesehatan
5.2.2.04. 02.	Belanja Premi Asuransi Barang	9.1.2.04. 02. Beban Jasa Premi Asuransi Barang Milik Daerah

	Milik Daerah		
5.2.2.04. 03.	Belanja Premi Asuransi Ketenagakerjaan	9.2.2.04. 03.	Beban Premi Asuransi Ketenagakerjaan
5.2.2.05. 01.	Belanja Jasa Service	9.1.2.05. 01.	Beban Jasa Service
5.2.2.05. 04.	Belanja Jasa KIR	9.1.2.05. 04.	Beban Jasa KIR
5.2.2.31. 01.	Belanja Jasa Penyelenggaraan (Event Organizer)	9.1.2.33. 01.	beban Jasa Penyelenggaraan (event organizer)
5.2.2.27. 01.	Belanja Jasa Narasumber	9.1.2.32. 01.	Beban Jasa Narasumber
5.2.2.27. 02.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	9.1.2.32. 02.	Beban Tenaga Ahli
<b><u>BELANJA</u></b>		<b><u>BEBAN PEMELIHARAAN</u></b>	
5.2.2.05. 03.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Dan Pelumas	9.1.2.05. 03.	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas
5.2.2.20. 01.	Belanja Pemeliharaan Jalan	9.1.2.18. 01.	Beban Pemeliharaan Jalan
5.2.2.20. 02.	Belanja Pemeliharaan Jembatan	9.1.2.18. 02.	Beban Pemeliharaan Jembatan
5.2.2.20. 03.	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	9.1.2.18. 03.	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
5.2.2.20. 04.	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	9.1.2.18. 04.	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
5.2.2.20. 05.	Belanja Pemeliharaan Jaringan Irigasi	9.1.2.18. 05.	Beban Pemeliharaan Jaringan Irigasi
5.2.2.20.	Belanja	9.1.2.18.	Beban Pemeliharaan

06.	Pemelihara n PJU	06.	PJU
5.2.2.20.	Belanja	9.1.2.18.	Beban Pemeliharan
07.	Pemelihara n Taman	07.	Taman
<b><u>BELANJA</u></b>		<b><u>BEBAN PERJALANAN DINAS</u></b>	
5.2.2.15.	Belanja	9.1.2.15.	Beban Perjalanan
01.	Perjalanan	01.	Dinas Dalam
	Dinas		Daerah
	Dalam		
	Daerah		
5.2.2.15.	Belanja	9.1.2.15.	Beban Perjalanan
02.	Perjalanan	02.	Dinas Luar Daerah
	Dinas Luar		
	Daerah		
5.2.2.15.	Belanja	9.1.2.15.	Beban Perjalanan
03.	Perjalanan	03.	Dinas Luar Negeri
	Dinas Luar		
	Negeri		
<b><u>BELANJA</u></b>		<b><u>BEBAN LAIN-LAIN</u></b>	
5.2.2.01.	Belanja	9.1.2.01.	Beban Persediaan
02.	Dokumen/	02.	Dokumen/Adminis
	Administra		trasi Tender
	si Tender		
5.2.2.05.	Belanja	9.1.2.05.	Beban Penggantian
02.	Penggantia	02.	Suku Cadang
	n Suku		
	Cadang		
5.2.2.06.	Belanja	9.1.2.06.	Beban
02.	Pengganda	02.	Penggandaan
	an		
5.2.2.02.	Belanja	9.1.2.02.	Beban Barang Yang
08.	Barang	08.	Tidak
	Yang Tidak		Dikapitalisasi
	Dikapitalis		
	asi		
5.2.2.02.	Belanja	9.1.2.02.	Beban Bantuan
09.	Bantuan	09.	Operasional
	Operasiona		Manajemen Mutu
	1		(BOMM)
	Manajeme		
	n Mutu		
	(BOMM)		
5.2.2.02.	Belanja	9.1.2.02.	Beban Dekorasi
10.	Dekorasi	10.	
5.2.2.03.	Belanja	9.1.2.03.	Beban Jasa
08.	Sertifikasi	08.	Sertifikasi
5.2.2.03.	Belanja	9.1.2.03.	Beban Pembayaran
13.	Pembayara	13.	Klaim Peserta
	n Klaim		Kartu Cermat
	Peserta		Bidang Kesehatan
	Kartu		
	Cermat		
	Bidang		
	Kesehatan		
5.2.2.03.	Belanja	9.1.2.03.	Beban Pembayaran
16.	Pembayara	16.	Klaim Kejadian

	n Klaim Kejadian Luar Biasa (KLB)	Luar Biasa (KLB)
5.2.2.03. 18.	Belanja Akomodasi Hotel	9.1.2.03. 18. Beban Akomodasi Hotel
5.2.2.03. 20.	Belanja Ganti Rugi Kepentingan masyarakat	9.1.2.03. 20. Beban Ganti Rugi Kepentingan masyarakat
5.2.2.03. 22.	Belanja Iuran Keanggotaan APKASI	9.1.2.03. 22. Beban Iuran Keanggotaan APKASI
5.2.2.05. 05.	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	9.1.2.05. 05. Beban Pajak Kendaraan Bermotor
5.2.2.05. 06.	Belanja Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	9.1.2.05. 06. Beban Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
5.2.2.05. 07.	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	9.1.2.05. 07. Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan
5.2.2.05. 08.	Belanja Perpanjang an Surat Ijin Mengemudi	9.1.2.05. 08. Beban Perpanjangan Surat Ijin Mengemudi
5.2.2.07. 01.	Belanja Sewa Rumah Jabatan/R umah Dinas	9.1.2.07. 01. Beban Sewa Rumah Jabatan/Rumah Dinas
5.2.2.07. 02.	Belanja Sewa Gedung/K antor/Tem pat	9.1.2.07. 02. Beban Sewa Gedung/ Kantor/Tempat
5.2.2.07. 03.	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pert emuan	9.1.2.07. 03. Beban Sewa Ruang Rapat/Pertemuan
5.2.2.07. 04.	Belanja Sewa Tempat Parkir/Ua	9.1.2.07. 04. Beban Sewa Tempat Parkir/Uang Tambat/Hanggar

			Sarana Mobilitas
	ng Tambat/H anggar Sarana Mobilitas		
5.2.2.07.	Belanja 05. Sewa Lahan	9.1.2.07.	Beban Sewa Lahan 05.
5.2.2.08.	Belanja 01. Sewa Sarana Mobilitas Darat	9.1.2.08.	Beban Sewa 01. Sarana Mobilitas Darat
5.2.2.08.	Belanja 02. Sewa Sarana Mobilitas Air	9.1.2.08.	Beban Sewa 02. Sarana Mobilitas Air
5.2.2.08.	Belanja 03. Sewa Sarana Mobilitas Udara	9.1.2.08.	Beban Sewa 03. Sarana Mobilitas Udara
5.2.2.09.	Belanja 01. Sewa Eskavator	9.1.2.09.	Beban Sewa 01. Eskavator
5.2.2.09.	Belanja 02. Sewa Bulldoser	9.1.2.09.	Beban Sewa 02. Bulldoser
5.2.2.09.	Belanja 03. Sewa Insenerato r	9.1.2.09.	Beban Sewa 03. Insenerator
5.2.2.10.	Belanja 01. Sewa Meja Kursi	9.1.2.10.	Beban Sewa Meja 01. Kursi
5.2.2.10.	Belanja 02. Sewa Komputer Dan Printer	9.1.2.10.	Beban Sewa 02. Komputer dan Printer
5.2.2.10.	Belanja 03. Sewa Proyektor	9.1.2.10.	Beban Sewa 03. Proyektor
5.2.2.10.	Belanja 04. Sewa Generator	9.1.2.10.	Beban Sewa 04. Generator
5.2.2.10.	Belanja 05. Sewa Tenda	9.1.2.10.	Beban Sewa Tenda 05.
5.2.2.10.	Belanja 06. Sewa Pakaian Adat/Tradi sional	9.1.2.10.	Beban Sewa 06. Pakaian Adat/Tradisional

5.2.2.10. 07.	Belanja Sewa Sound System	9.1.2.10. 07.	Beban Sewa Sound System
5.2.2.10. 08.	Belanja Sewa Alat Laboratori um	9.1.2.10. 08.	Beban Sewa Alat Laboratorium
5.2.2.10. 09.	Belanja Sewa Panggung	9.1.2.10. 09.	Beban Sewa Panggung
5.2.2.11. 01.	Belanja Makanan Dan Minuman Harian Pegawai	9.1.2.11. 01.	Beban Makanan dan Minuman Harian Pegawai
5.2.2.11. 02.	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	9.1.2.11. 02.	Beban Makanan dan Minuman Rapat
5.2.2.11. 03.	Belanja Makanan Dan Minuman Tamu	9.1.2.11. 03.	Beban Makanan dan Minuman Tamu
5.2.2.11. 04.	Belanja makanan dan minuman Lembur	9.1.2.11. 04.	Beban makanan dan minuman Lembur
5.2.2.11. 05.	Belanja makanan dan minuman Pasien	9.1.2.11. 05.	Beban makanan dan minuman Pasien
5.2.2.11. 06.	Belanja makanan dan minuman Pendidikan dan Pelatihan	9.1.2.11. 06.	Beban makanan dan minuman Pendidikan dan Pelatihan
5.2.2.11. 07.	Belanja makanan dan minuman Kursus, Sosialisasi dan Bintek	9.1.2.11. 07.	Beban makanan dan minuman Kursus, Sosialisasi dan Bintek
5.2.2.11. 08.	Belanja makanan dan minuman Kegiatan	9.1.2.11. 08.	Beban makanan dan minuman Kegiatan
5.2.2.16.	Belanja	9.1.2.22.	Beban Beasiswa

01.	Beasiswa Tugas Belajar D3	01.	Tugas Belajar D3
5.2.2.16.	Belanja	9.1.2.22.	Beban Beasiswa
02.	Beasiswa Tugas Belajar S1	02.	Tugas Belajar S1
5.2.2.16.	Belanja	9.1.2.22.	Beban Beasiswa
03.	Beasiswa Tugas Belajar S2	03.	Tugas Belajar S2
5.2.2.16.	Belanja	9.1.2.22.	Beban Beasiswa
04.	Beasiswa Tugas Belajar S3	04.	Tugas Belajar S3
5.2.2.17.	Belanja	9.1.2.23.	Beban Kursus-
01.	Kursus- Kursus Singkat/Pe latihan PNS	01.	kursus Singkat/ Pelatihan
5.2.2.17.	Belanja	9.1.2.17.	Beban Sosialisasi
02.	Sosialisasi	02.	
5.2.2.17.	Belanja	9.1.2.17.	Beban Bimbingan
03.	Bimbingan Teknis	03.	Teknis
5.2.2.18.	Belanja	9.1.2.16.	Beban Perjalanan
01.	Perjalanan Pindah Tugas Dalam Daerah	01.	Pindah Tugas Dalam Daerah
5.2.2.18.	Belanja	9.1.2.16.	Beban Perjalanan
02.	Perjalanan Pindah Tugas Luar Daerah	02.	Pindah Tugas Luar Daerah
5.2.2.19.	Belanja	9.1.2.17.	Beban Pemulangan
01.	Pemulanga n Pegawai Yang Pensiun Dalam Daerah	01.	Pegawai yang Pensiun Dalam Daerah
5.2.2.19.	Belanja	9.1.2.17.	Beban Pemulangan
02.	Pemulanga n Pegawai Yang Pensiun Luar Daerah	02.	Pegawai yang Pensiun Luar Daerah
5.2.2.19.	Belanja	9.1.2.17.	Beban Pemulangan
03.	Pemulanga n Pegawai Yang Tewas Dalam	03.	Pegawai Yang Tewas Dalam Melaksanakan Tugas

	Melaksana kan Tugas		
5.2.2.22.	Belanja 01. Barang Dana BOS	9.1.2.29.	Beban Barang 01. Dana BOS
5.2.2.25.	Belanja 01. Kursus- Kursus Singkat/Pe latihan NON PNS	9.2.2.25.	Beban Kursus- 01. Kursus Singkat/Pelatihan NON PNS
5.2.2.25.	Belanja 02. Sosialisasi	9.1.2.23.	Beban Sosialisasi 02.
5.2.2.25.	Belanja 03. Bimbingan Teknis	9.1.2.23.	Beban Bimbingan 03. Teknis
5.2.2.26.	Belanja 01. Sewa Tanah	9.1.2.31.	Beban Sewa Tanah 01.
5.2.2.27.	Belanja 03. Bimbingan Teknis Non PNS	9.2.2.27.	Beban Bimbingan 03. Teknis Non PNS
5.2.2.28.	Uang 01. Untuk diberikan pada Pihak Ketiga	9.1.2.27.	Beban Uang untuk 01. diberikan kepada Pihak Ketiga
5.2.2.28.	Uang 02. Untuk diberikan pada Masyarakat	9.1.2.27.	Beban Uang untuk 02. diberikan kepada Pihak Masyarakat
5.2.2.29.	Belanja 01. Sewa Alat Ukur	9.2.2.29.	Beban Sewa Alat 01. Ukur
5.2.2.30.	Belanja 01. Beasiswa untuk Pendidikan	9.2.2.30.	Beban Beasiswa 01. untuk Pendidikan

b. Pengakuan

- 1) Beban diakui pada:
  - a) Saat timbulnya kewajiban;
  - b) Saat terjadinya konsumsi aset; dan
  - c) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
    - i. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon air, internet dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
    - ii. Saat terjadinya konsumsi asset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

- iii. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai asset sehubungan dengan penggunaan asset bersangkutan / berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
- 2) Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
  - a) Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
  - b) Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
  - c) Beban diakui setelah pengeluaran kas.
    - i. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
    - ii. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
    - iii. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap, dan Aset Lainnya.
- 3) Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan Pertanggungjawaban (SPJ) yang disahkan pengguna anggaran setelah diverifikasi PPK-SKPD. Pengakuan beban dapat dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- 4) Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
  - a) Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal rapel gaji dan rapel tunjangan beras, tetapi pada 31 Desember belum dibayar
  - b) Beban Barang dan Jasa kecuali beban persediaan, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi sampai dengan 31 Desember tahun pelaporan keuangan belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai,

maka dicatat sebagai beban persediaan sejumlah yang terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban persediaan.

- c) Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- d) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- e) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan
- f) Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

5) Pengakuan Beban pada PPKD

a) Beban Bunga

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda. Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

b) Beban Subsidi

Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat. Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul yaitu saat SP2D diterbitkan.

c) Beban Hibah

Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat. Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah. Jika terdapat bukti yang memadai, maka beban hibah dapat diakui pada saat penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut. Dana hibah yang dikeluarkan tanpa persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat dikeluarkan dana hibah tersebut.

d) Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial. Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial.

e) Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun.

f) Beban Transfer

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Beban transfer diakui saat diterbitkan SP2D Dalam hal pada akhir Tahun Anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban.

6) Pengakuan Beban Pada SKPD

a) Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Pembayaran atas beban pegawai dilakukan melalui mekanisme LS misalnya pada beban gaji dan tunjangan serta honorarium Non PNS.beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS tersebut, diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai).

b) Beban Barang dan Jasa

Beban Barang merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai (Beban Persediaan), pengeluaran untuk Kegiatan Perjalanan Dinas (Beban Perjalanan Dinas), pengeluaran untuk pemeliharaan Aset Tetap dan Aset Tak Berwujud (Beban Pemeliharaan). Beban Barang dan Jasa diakui ketika bukti penerimaan barang/Jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani kecuali persediaan. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang dicatat dengan metode periodik yang belum terpakai, maka dicatat sebagai beban persediaan sebesar nilai barang persediaan yang terpakai.

c) Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun.

c. Pengukuran

- 1) Beban diukur sesuai dengan:
  - a) beban yang terjadi selama periode pelaporan.
  - b) harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
  - c) menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
- 2) Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (actual price) yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.
- 3) Beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.

d. Penilaian

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (line item).

e. Penyajian

Beban di Laporan Operasional (LO) Pemerintah :

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0					
NO	URAIAN	(Dalam rupiah)			
		20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Hasil	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	xxx	xxx	xxx	xxx
9					
10	PENDAPATAN TRANSFER				
11	TRANSFER PEMERINTAH				
12	PUSAT - DANA	xxx	xxx	xxx	xxx
13	PERIMBANGAN	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx

	Dana Alokasi Khusus			
16	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan (12 s.d 15)	xxx	xx	xxx
17				
18	TRANSFER PEMERINTAH			
19	PUSAT LAINNYA	xxx	xxx	xxx
20	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx
21	Dana Penyesuaian			
	Jumlah Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya (19 s.d 20)	xxx	xxx	xxx
22				
23	Transfer Pemerintah-Provinsi			
24	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx
25	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx
26		xxx	xxx	xxx
27	Jumlah Transfer Pemerintah-Provinsi (24 s.d 25)			
	Jumlah Transfer Pemerintah (16+21+26)	xxx	xxx	xxx
28				
29	LAIN-LAIN PENDAPATAN			
30	YANG SAH	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx
32	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx
	Pendapatan Lainnya			
33	Jumlah Lain-Lain			
	Pendapatan Yang Sah (30 s.d 32)	xxx	xxx	xxx
34	JUMLAH PENDAPATAN (8+27+33)	xxx	xxx	xxx
35				
36	Beban			
37	Beban Pegawai			
38	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx
39	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx
40	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx
41	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx
42	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx
43	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx
44	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx
45	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx
46	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx
47	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx
48	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx
49	Jumlah Beban (37 s.d 48)	xxx	xxx	xxx
50	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (34-49)	xxx	xx	xxx
51	Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional	xxx	xxx	xxx
52	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx
53	Surplus Penyelesaian	xxx	xxx	xxx
54	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx
55	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx
56	Defisit Penyelesaian	xxx	xxx	xxx

	Kewajiban Jangka Panjang Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya			
57	Jumlah Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional (52 s.d 56)	xxx	xxx	xxx
58	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50+57)	xxx	xxx	xxx
59				
60	POS LUAR BIASA			
61	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx
62	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx
63	Pos Luar Biasa (61-62)	xxx	xxx	xxx
64	SURPLUS/DEFISIT-LO (58+63)	xxx	xxx	xxx

Beban – LO di Laporan Operasional (LO) SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT SKPD LAPORAN OPERASIONAL UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0 (Dalam rupiah)					
NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1	KEGIATAN OPERASIONAL				
2	PENDAPATAN				
3	PENDAPATAN ASLI DAERAH	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx	xxx	xxx
8	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (4 s.d 7)	xxx	xxx	xxx	xxx
9					
10	Beban				
11	Beban Pegawai				
12	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
17	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
18	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
21	Beban Lain-Lain	xxx	xxx	xxx	xxx
22	Jumlah Beban (10 s.d 21)	xxx	xxx	xxx	xxx
23	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (8-22)	xxx	xx	xxx	xxx
24	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx	xxx	xxx

f. Pengungkapan

- 1) Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
  - a) Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
  - b) Beban Transfer
  - c) Beban Non Operasional
  - d) Beban Luar Biasa
- 2) Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
- 3) Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
  - a) Pengeluaran beban tahun berkenaan
  - b) Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
  - c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4. Kebijakan Akuntansi Belanja

a. Umum

- 1) Tujuan  
Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajiandan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.
- 2) Ruang Lingkup
  - a) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
  - b) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.
- 3) Definisi  
Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi belanja ini dengan pengertian :
  - a) Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
  - b) Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
  - c) Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

- d) Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
  - e) Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda.
  - f) Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
  - g) Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
  - h) Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
  - i) Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
  - j) Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
  - k) Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
  - l) Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 4) Klasifikasi
- a) Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
    - i. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.

- ii. Klasifikasi 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 lain-lain. Klasifikasi ekonomi pada pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
- b) Klasifikasi belanja dalam format APBD menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006:

Belanja	Kewenangan
Belanja Tidak Langsung	
Belanja pegawai	SKPD
Belanja bunga	PPKD
Belanja subsidi	PPKD
Belanja hibah	PPKD
Belanja bantuan social	PPKD
Belanja	Kewenangan
Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota Dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Tidak Terduga	PPKD
Belanja Langsung	
Belanja pegawai	SKPD
Belanja barang dan jasa	SKPD
Belanja modal	SKPD

- c) Klasifikasi belanja dalam LRA menurut PSAP Nomor 02 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas belanja tersebut:

Belanja	Kewenangan
Belanja Operasi	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang	SKPD
Bunga	PPKD
Subsidi	PPKD
Hibah (Uang, barang dan Jasa)*)	PPKD/SKPD
Bantuan Sosial (uang dan barang)*)	PPKD/SKPD
Belanja Modal	
Belanja Tanah	SKPD
Belanja Peralatan dan Mesin	SKPD
Belanja Gedung dan Bangunan	SKPD
Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	SKPD
Belanja Aset tetap lainnya	SKPD
Belanja Aset Lainnya	SKPD
Belanja Tak Terduga	
Belanja Tak Terduga	PPKD

\*) Hibah dan bantuan sosial berupa uang merupakan kewenangan PPKD, sedangkan hibah barang dan jasa serta bantuan sosial berupa barang merupakan kewenangan SKPD.

#### Belanja Bantuan Sosial

- d) Belanja bantuan sosial merupakan belanja yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial dan memiliki ketentuan :
- i. dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.
  - ii. bersifat sementara atau berkelanjutan.
  - iii. ditujukan untuk mendanai kegiatan rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan penanggulangan bencana.
  - iv. bertujuan untuk meningkatkan taraf kesejahteraan, kualitas, kelangsungan hidup, dan memulihkan fungsi sosial dalam rangka mencapai kemandirian sehingga terlepas dari risiko sosial.
  - v. diberikan dalam bentuk: bantuan langsung; penyediaan aksesibilitas; dan/atau penguatan kelembagaan.
- e) Untuk membatasi apa saja yang dapat dikategorikan sebagai belanja bantuan sosial, pengeluaran belanja bantuan sosial memiliki semua kriteria berikut ini:
- i. Tujuan penggunaan  
Pengeluaran belanja bantuan sosial hanya dapat dilakukan untuk kegiatan yang ditujukan untuk:
    - i) Rehabilitasi sosial dimaksudkan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar. Rehabilitasi sosial diberikan dalam bentuk antara lain:
      - motivasi dan diagnosis psikososial;
      - perawatan dan pengasuhan;
      - pelatihan vokasional dan pembinaan kewirausahaan;
      - bimbingan mental spiritual;
      - bimbingan fisik;
      - bimbingan sosial dan konseling psikososial;
      - pelayanan aksesibilitas;
      - bantuan dan asistensi sosial;
      - bimbingan resosialisasi;
      - bimbingan lanjut; dan/atau
      - rujukan.
    - ii) Perlindungan sosial dimaksudkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal. Perlindungan Sosial diberikan melalui antara lain:
      - bantuan sosial yang diberikan dalam bentuk:
        - bantuan langsung;
        - penyediaan aksesibilitas; dan/atau
        - penguatan kelembagaan.
      - advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan

pemenuhan hak.

- bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum.

iii) Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya. Pemberdayaan Sosial diberikan melalui antara lain:

- peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
  - diagnosis dan pemberian motivasi;
  - pelatihan keterampilan;
  - pendampingan;
  - pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
  - peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
  - supervisi dan advokasi sosial;
  - penguatan keserasian sosial;
  - penataan lingkungan; dan/atau
  - bimbingan lanjut.
- penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
  - diagnosis dan pemberian motivasi;
  - penguatan kelembagaan masyarakat;
  - kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
  - pemberian stimulant.
- penggalian nilai-nilai dasar
- pemberian akses; dan/atau
- pemberian bantuan usaha.

iv) Jaminan Sosial adalah skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak. Jaminan Sosial diberikan dalam bentuk tunjangan berkelanjutan. Asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi warga negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya. Asuransi kesejahteraan sosial ini diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah.

v) Penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencarian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan. Penanggulangan kemiskinan dilaksanakan dalam bentuk antara lain:

- penyuluhan dan bimbingan sosial;
- pelayanan sosial;
- penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
- penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
- penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
- penyediaan akses pelayanan perumahan dan permukiman; dan/atau
- penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.

- vi) Penanggulangan bencana adalah serangkaian upaya yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi. Penanggulangan bencana dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
- penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
  - pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian.
  - pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
  - kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana.
  - pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
  - santunan duka cita;
  - santunan kecacatan;
- ii. Pemberi Bantuan
- i) Pemberi bantuan sosial adalah Pemerintah Kabupaten Bandung Barat. Entitas akuntansi di Pemerintah Kabupaten Bandung Barat yang dapat memberikan bantuan sosial adalah institusi yang melaksanakan perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan pelayanan dasar serta penanggulangan bencana.
  - ii) Bantuan sosial yang diberikan oleh masyarakat, lembaga sosial atau lembaga lain selain Pemerintah Kabupaten Bandung Barat, selama tidak dimasukkan dalam APBD, adalah di luar ruang lingkup pengaturan Standar Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bandung Barat ini.
- iii. Persyaratan Penerima Bantuan
- i) Pemberian bantuan sosial yang diberikan haruslah selektif, yaitu hanya diberikan kepada calon penerima yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan dalam pengertian belanja bantuan sosial yaitu "melindungi dari kemungkinan risiko sosial". Oleh karena itu diperlukan persyaratan/kondisi yang harus dipenuhi oleh calon penerima, yaitu adanya perlindungan atas kemungkinan terjadinya "Risiko Sosial".
  - ii) Penerima belanja bantuan sosial dapat meliputi anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan namun harus dipilih secara selektif yaitu yang perlu dilindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Contoh individu, kelompok, masyarakat yang berhak menerima belanja bantuan sosial adalah mereka yang memiliki risiko sosial dan tidak mampu mengurangi risiko sosial secara mandiri tanpa bantuan pemerintah, antara lain :
    - masyarakat tertinggal dan terlantar;
    - orang yang dapat bekerja tetapi belum mendapatkan pekerjaan;
    - anak-anak yatim;
    - keluarga atau masyarakat miskin;
    - keluarga pahlawan, perintis kemerdekaan dan pejuang

- maupun ahli warisnya yang tidak mampu;
  - orang lanjut usia;
  - orang sakit dan cacat;
  - pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu;
  - tuna sosial dan penyimpangan perilaku;
  - korban bencana;
  - korban tindak kekerasan, eksplorasi dan diskriminasi;
- iii) Belanja bantuan sosial dapat juga diberikan kepada lembaga pendidikan, keagamaan atau lembaga sosial lain yang menangani individu/kelompok masyarakat yang memiliki risiko sosial. Belanja bantuan sosial dapat diberikan dalam bentuk penyelenggaraan sekolah, kegiatan penyuluhan, pendampingan dan advokasi untuk individu atau masyarakat yang memiliki risiko sosial.
- iv. Bersifat Sementara atau Berkelanjutan.
- i) Pemberian belanja bantuan sosial umumnya bersifat sementara dan tidak terus menerus, namun terdapat kondisi dimana Belanja Bantuan Sosial tersebut diberikan secara terus menerus atau berkelanjutan. Yang dimaksud dengan Belanja Bantuan Sosial berkelanjutan yaitu bantuan yang diberikan secara terus menerus untuk mempertahankan taraf kesejahteraan sosial dan upaya untuk mengembangkan kemandirian.
  - ii) Belanja bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat diartikan bahwa pemberian bantuan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, belanja bantuan sosial dihentikan pada saat pihak yang dibantu telah lepas dari masalah sosial tersebut. Bantuan sosial dapat terus menerus, misalnya untuk menjaga kinerja sosial yang telah tercapai agar jangan menurun kembali.
  - iii) Jangka waktu pemberian belanja bantuan sosial kepada anggota masyarakat atau kelompok masyarakat tergantung pada apakah si penerima bantuan masih memenuhi kriteria/persyaratan sebagai pihak yang berhak menerima bantuan.
  - iv) Apabila si penerima sudah tidak termasuk yang mempunyai resiko sosial, telah dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum maka kepada yang bersangkutan tidak dapat diberikan bantuan lagi.
  - v) Contoh belanja bantuan sosial yang bersifat sementara: Pemerintah Kabupaten Bandung Barat memberikan bantuan terhadap orang cacat, namun setelah orang tersebut dapat mandiri, belanja bantuan sosial tersebut dihentikan.
  - vi) Contoh belanja bantuan sosial yang bersifat berkelanjutan: Pemerintah Kabupaten Bandung Barat memberikan bantuan terhadap orang cacat yang tidak pernah dapat mandiri, belanja bantuan sosial tersebut dapat diberikan secara berkelanjutan.
- f) Bentuk pemberian belanja bantuan sosial adalah uang, barang, atau jasa yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- g) Belanja bantuan sosial tidak boleh digunakan untuk mendanai kegiatan di lingkungan instansi pemerintah walaupun terkait dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintah untuk menangani risiko sosial. Kegiatan tersebut dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pemerintah untuk menyelenggarakan

kesejahteraan rakyat sehingga didanai dengan menggunakan belanja pegawai, barang atau modal.

- h) Belanja bantuan sosial dalam bentuk uang diberikan langsung kepada penerima bantuan sosial. Uang tersebut diberikan secara langsung kepada penerima dan pemerintah tidak akan meminta kembali uang tersebut atau uang tersebut tidak dikembalikan. Belanja bantuan sosial tidak boleh diberikan kepada pegawai pemerintah atau instansi pemerintah lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- i) Belanja bantuan sosial dalam bentuk barang diberikan dalam bentuk barang dan diserahkan kepada penerima. Barang yang belum didistribusikan kepada penerima bantuan sosial akan dicatat sebagai persediaan.
- j) Belanja bantuan sosial dalam bentuk jasa diberikan dalam bentuk pembayaran kepada pihak ketiga yang melakukan aktivitas yang sesuai dengan kriteria bantuan sosial. Pihak ketiga ini dapat terdiri dari individu, kelompok, masyarakat atau lembaga non pemerintah yang melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perlindungan terjadinya risiko sosial. Belanja bantuan sosial dalam bentuk jasa tidak boleh diberikan kepada instansi pemerintah lain atau pegawai pemerintah walaupun terkait dengan aktivitas penanggangan risiko sosial.
- k) Contoh bentuk pemberian belanja bantuan sosial:
  - i. Bantuan berbentuk uang tunjangan kesehatan putra-putri pahlawan yang tidak mampu.
  - ii. Bantuan berbentuk uang beasiswa (tunjangan pendidikan) masyarakat miskin.
  - iii. Bantuan makanan pokok/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial/bencana alam di tempat penampungan sementara atau tempat tinggal sementara.
  - iv. Bantuan berbentuk perawatan kesehatan/obat-obatan kepada masyarakat kurang mampu.
  - v. Bantuan barang berupa penyediaan pemakaman yang diserahkan kepada sekelompok masyarakat tidak mampu.
  - vi. Bantuan dana yang diberikan kepada sebuah LSM untuk mendanai kegiatan penyuluhan penanggulangan HIV/AIDS bagi masyarakat tidak mampu.
  - vii. Bantuan dana yang dibayarkan kepada dokter swasta untuk kegiatan penanggulangan bencana.
- l) Belanja bantuan sosial tidak dapat diberikan kepada pegawai negeri terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai pegawai negeri. Contohnya adalah beasiswa yang diberikan oleh suatu kementerian kepada pegawainya untuk mengikuti pendidikan di sebuah universitas atau beasiswa yang diberikan kepada pegawai instansi pemerintah lainnya untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan.
- m) Belanja bantuan sosial hanya dapat diberikan kepada pegawai negeri dalam kedudukannya sebagai anggota masyarakat yang terkena risiko sosial. Contohnya adalah pemberian bantuan kebutuhan dasar kepada korban bencana, termasuk di dalamnya pegawai negeri yang menjadi korban bencana.

- n) Belanja bantuan sosial dalam bentuk barang yang pada saat pembelian tidak ditujukan untuk diserahkan kepada pihak penerima bantuan sosial tetapi sebagai aset instansi tidak dapat diklasifikasikan sebagai belanja bantuan sosial. Demikian juga belanja barang untuk kepentingan kegiatan instansi pemerintah tidak dapat diklasifikasikan sebagai belanja bantuan sosial. Contohnya adalah pembelian kendaraan operasional yang digunakan oleh tenaga penyuluhan kesehatan di daerah terpencil dan biaya perjalanan dinas tim penyuluhan kesehatan ke daerah pedalaman.

#### Belanja Hibah

- o) Belanja hibah merupakan belanja yang harus dikendalikan penggunaannya. Penerima hibah wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana yang diterima dengan menyusun dan menyampaikan pertanggungjawaban penerimaan hibah dalam bentuk laporan kepada pemberi hibah secara tepat waktu sesuai dengan yang diperjanjikan dalam naskah perjanjian hibah. Berdasarkan karakter belanja hibah tersebut maka terdapat kriteria belanja hibah yaitu :
- i. Hibah dapat diberikan kepada pemerintah negara lain, organisasi internasional, pemerintah pusat/daerah, perusahaan negara/daerah, kelompok masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan;  
Penentuan penerima hibah didasarkan pada peraturan perundang-undangan. Pemberian hibah harus dilakukan secara selektif, akuntabel, transparan dan berkeadilan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah.
  - ii. Tidak bersifat wajib atau tidak mengikat bagi pemberi hibah; Hibah yang diberikan tidak menjadi kewajiban yang berkelanjutan bagi pemberi hibah. Pemberi hibah bebas untuk memberikan hibah atau tidak memberikan. Khusus untuk pemerintahan daerah setelah memenuhi pelaksanaan belanja urusan wajib sesuai dengan standar pelayanan minimal.
  - iii. Dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemberi dan penerima hibah;  
Hibah yang diberikan dituangkan dalam suatu perjanjian yang mengatur maksud pemberian hibah, penggunaan hibah, dan pengelolaan hibah yang transparan dan akuntabel.
  - iv. Tidak ada timbal balik/balasan secara langsung yang harus dilakukan oleh penerima hibah  
Hibah yang diberikan tidak menjadi kewajiban bagi penerima untuk mengembalikan dan tidak menjadi hak pemberi untuk menagih.
  - v. Digunakan sesuai dengan naskah perjanjian  
Hibah yang diberikan harus sesuai dengan tujuan pemberian hibah, dan apabila tidak mampu memenuhi tujuan pemberian hibah maka penerima bersedia untuk mengembalikan.
  - vi. Bersifat satu kali dan/atau dapat ditetapkan kembali  
Hibah yang diberikan tidak menjadi kewajiban bagi pemberi untuk memberikan hibah yang sama dalam waktu yang berbeda, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

vii. Dianggarkan pada BUD

Belanja Hibah di pemerintah daerah dianggarkan pada BUD, khususnya di RKA PPKD.

Hibah yang diberikan tidak terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD. Jika terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD maka dianggarkan dalam belanja barang/jasa atau belanja bantuan sosial.

Hibah pada pemerintah daerah yang penganggarannya oleh BUD, SKPD ikut terlibat dalam perencanaan dan evaluasinya.

- p) Jenis belanja hibah dari sisi bentuknya terdiri dari:
  - i. Dalam bentuk devisa (luar negeri);
  - ii. Dalam bentuk rupiah.
- q) Belanja hibah diklasifikasikan menurut pihak yang menerima hibah, yaitu:
  - i. Belanja hibah kepada pemerintah negara lain atau pemerintah lainnya
  - ii. Belanja hibah kepada perusahaan negara/daerah.
  - iii. Dalam praktiknya Belanja hibah kepada perusahaan negara/daerah belum pernah dilakukan karena belum diatur lebih lanjut oleh pemerintah.
  - iv. Belanja hibah kepada organisasi internasional.
  - v. Belanja Hibah kepada kelompok masyarakat dan organisasi kemasyarakatan.
- r) Seluruh Belanja Hibah bersifat terencana. Belanja hibah yang direncanakan telah melalui proses perencanaan dan penganggaran serta tertuang di dalam APBD. Khusus pada pemerintah daerah dituangkan dalam Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Pagu Anggaran Sementara-APBD. Belanja Hibah diberikan oleh unit yang menurut peraturan perundangan diberikan kewenangan. Pemerintah mengatur mekanisme belanja hibah.

b. Pengakuan

Belanja diakui pada saat:

- 1) Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.
- 2) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD
- 3) Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

c. Pengukuran

- 1) Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
- 2) Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal jika barang berwujud aset tetap yang diperoleh dari belanja modal tersebut memenuhi seluruh 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 pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
  - g) Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- 3) Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal pada pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
- a) Pengeluaran tersebut berakibat bertambahnya
    - i. masa manfaat ekonomi, dan/atau
    - ii. ekonomis/efisen dan/atau
    - iii. kapasitas dan/atau
    - iv. kualitas dan/atau
    - v. kapasitas produksi dan/atau
    - vi. volume aset yang telah dimiliki; dan
  - b) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap yang sama dengan batas kapitalisasi perolehan aset tetap.
- 4) Nilai batasan satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah nilai kriteria material/batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap apakah pengeluaran pengadaan baru dan pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap seperti penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi harus dikapitalisasi atau tidak. Nilai batasan satuan minimum kapitalisasi aset tetap dapat dilihat pada Lampiran 1 Bab XII tentang Kebijakan Akuntansi Aset Tetap.
- 5) Nilai batasan satuan minimum kapitalisasi aset tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan dan jembatan, bangunan air/irigasi. Instalasi, jaringan, dan peralatan untuk proses belajar mengajar serta aset tetap lainnya berupa buku dan koleksi perpustakaan serta barang bercorak budaya/kesenian.
- 6) Pengeluaran belanja barang aset tetap yang tidak memenuhi kriteria aset tetap di atas akan diperlakukan sebagai barang inventaris yang dianggarkan pada belanja barang dan dicatat secara extra comptable dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- 7) Suatu pengeluaran belanja juga diperlakukan sebagai belanja modal terhadap barang tidak berwujud sebagai berikut :
- a) Goodwill;
  - b) Hak Paten atau Hak Cipta;
  - c) Royalti;
  - d) Software, kecuali sistem informasi manajemen keuangan daerah yang dianggarkan dalam belanja jasa dan baru dikapitalisasi jika terbukti dapat digunakan;
  - e) Lisensi;
  - f) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;
  - g) Aset Tak Berwujud Lainnya; dan
  - h) Aset Tak Berwujud dalam Penggerjaan

d. Komponen Biaya

Biaya perolehan suatu aset tetap baik dari pengeluaran pengadaan baru ataupun pengeluaran setelah perolehan awal 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. Penjelasan lebih jauh atas biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam nilai aset tetap dijelaskan pada Bab XII tentang Kebijakan Akuntansi Aset Tetap.

e. Penilaian

Belanja dinilai sebesar nilai tercatat dan disajikan pada laporan realisasi anggaran berdasarkan belanja langsung dan tidak langsung.

## f. Penyajian Belanja di Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

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

# Belanja di Laporan Realisasi Anggaran (LRA) PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT

PPKD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Lain-lain PAD yang SAH	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5					
6	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
7	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
8	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
9	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
10	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
13					
14	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
15	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
17	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
18					
19	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Total Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
24					
25	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
26	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
28	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
29	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
30	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
31					
32	<b>BELANJA</b>				
33	<b>BELANJA OPERASI</b>				
34	Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
35	Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
36	Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX
39					
40	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
41	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Jumlah Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Jumlah Belanja	XXX	XXX	XXX	XXX
44					
45	<b>TRANSFER</b>				
46	<b>TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN</b>				
47	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
48	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XXX	XXX
49	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
50	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
51					
52	<b>TRANSFER/BANTUAN KEUANGAN</b>				
53	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
54	Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
55	Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
56	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX
57	Jumlah Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
58	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>				
59					
60	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>				
61					
62	<b>PEMBIAYAAN</b>				
63	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
64	Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XXX	XXX
65	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
66	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
67	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
68	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
69	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
70	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
71	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX
72	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
73	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX
74	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
76	Penerimaan Kembali Piutang	XXX	XXX	XXX	XXX
77	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	XXX	XXX	XXX	XXX
78	Jumlah Penerimaan	XXX	XXX	XXX	XXX
79					
80	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
81	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
82	Penyetoran Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
89	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX
90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
91	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
92	Jumlah Pengeluaran	XXX	XXX	XXX	XXX
93	<b>PEMBIAYAAN NETO</b>				
94					
95	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/(Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran)	XXX	XXX	XXX	XXX

**Belanja di Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPD**

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

SKP

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

(Dalam)

NO	URAI	ANGGAR 20X	REALISA 20X	(%)	REALISA 20X
1	<b>PENDAPAT</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI</b>				
3	Pendapatan Pajak	XX	XX	XX	XX
4	Pendapatan Retribusi	XX	XX	XX	XX
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang	XX	XX	XX	XX
6	Lain-lain PAD yang	XX	XX	XX	XX
7	<b>Jumlah Pendapatan Asli</b>	XX	XX	XX	XX
8					
9	<b>JUMLAH</b>	XX	XX	XX	XX
1					
1	<b>BELANJ</b>				
1	<b>BELANJA OPERASI</b>				
1	Belanja	XX	XX	XX	XX
1	Belanja	XX	XX	XX	XX
1	<b>Jumlah Belanja</b>	XX	XX	XX	XX
1					
1	<b>BELANJA</b>				
1	Belanja	XX	XX	XX	XX
1	Belanja Peralatan dan	XX	XX	XX	XX
2	Belanja Gedung dan	XX	XX	XX	XX
2	Belanja Jalan, Irigasi dan	XX	XX	XX	XX
2	Belanja Aset Tetap	XX	XX	XX	XX
2	Belanja Aset	XX	XX	XX	XX
2	<b>Jumlah Belanja</b>	XX	XX	XX	XX
2					
2	<b>JUMLAH</b>	XX	XX	XX	XX
2					
2	<b>SURPLUS/(DEFI</b>	XX	XX	XX	XX

Belanja bantuan sosial berupa kas disajikan pada akun belanja bantuan sosial baik di PPKD maupun di pemerintah daerah. Belanja bantuan sosial berupa barang maupun jasa disajikan pada akun belanja barang dan/atau jasa di laporan keuangan SKPD dan tidak perlu dikonversi ke belanja bantuan sosial namun diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

**g. Pengungkapan**

- 1) Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
  - a) Belanja Operasi
  - b) Belanja Modal
  - c) Belanja Tak Terduga
 dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
- 3) Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

## 5. Kebijakan Akuntansi Transfer

### a. Umum

#### 1) Tujuan

- a) Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b) Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

#### 2) Ruang Lingkup

- a) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
- b) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### 3) Definisi

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

- a) Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
- b) Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi
- c) Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah
- d) Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
- e) Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### 4) Klasifikasi

- a) Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai Bagan Akun Standar (BAS).
- b) Klasifikasi transfer menurut sumber dan entitas penerima sebagaimana tercantum dalam Bagan Akun Standar sebagai berikut:

Uraian	Laporan Realisasi Anggaran( LRA)	Laporan Operasional (LO)
Pendapatan Transfer		
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan	xxx	xxx
Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Dana Bagi hasil Sumber daya Alam	xxx	xxx
Dana Alokasi Umum	xxx	xxx

Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	xxx	xxx
Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx
Dana Penyesuaian	xxx	xxx
Transfer Pemerintah Provinsi	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx
Beban Transfer	xxx	
Beban Transfer Bagi hasil Pajak	xxx	
Beban Transfer Bagi hasil Pendapatan Lainnya	xxx	
Beban Transfer Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya	xxx	
Beban Transfer Bantuan Keuangan Ke desa	xxx	
Beban Transfer Keuangan Lainnya	xxx	
Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota atau Ke Desa		xxx
Bagi Hasil Pajak		xxx
Bagi Hasil Retribusi		xxx
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		xxx
Transfer Bantuan Keuangan		xxx
Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya		xxx
Bantuan Keuangan Lainnya		xxx

b. Pengakuan

1) Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- a) Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- b) Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
  - i. Timbulnya hak atas pendapatan transfer (earned) atau
  - ii. Pendapatan transfer direalisasi yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)
- c) Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan transfer daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d) Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Daerah seperti PMK/Peraturan Menteri Keuangan/Peraturan Presiden. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian

pendapatan tergantung pada persyaratan persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut.

- e) Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur.
- 2) Transfer Keluar dan Beban Transfer
  - a) Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai seperti surat keputusan kepala daerah/peraturan kepala daerah).
  - b) Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan (belum disalurkan tapi sudah diketahui penerima) kepada pemerintah daerah lainnya/desa.
- c. Pengukuran
  - 1) Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer
    - a) Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
    - b) Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.
  - 2) Transfer Keluar dan Beban Transfer
    - a) Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
    - b) Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Penilaian
  - Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer
    - 1) Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
      - a) Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan

**Operasional.**

Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.

- b) Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

e. Penyajian  
 Transfer di Laporan Operasional (LO) Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG  
 LAPORAN  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN

NO	URAI	(Dalam)			
		20X	20X	Kenaikan (Penurunan)	(%)
1	<b>KEGIATAN</b>				
2	<b>PENDAPATA</b>				
3	<b>PENDAPATAN ASLI</b>				
4	Pendapatan Pajak	XX	XX	XX	XX
5	Pendapatan Retribusi	XX	XX	XX	XX
6	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang	XX	XX	XX	XX
7	Lain-lain PAD yang	XX	XX	XX	XX
8	<b>Jumlah Pendapatan Asli</b>	**	**	**	**
9					
1	<b>PENDAPATAN</b>				
1	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA</b>				
1	Dana Bagi Hasil	XX	XX	XX	XX
1	Dana Bagi Hasil Sumber Daya	XX	XX	XX	XX
1	Dana Alokasi	XX	XX	XX	XX
1	Dana Alokasi	XX	XX	XX	XX
1	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana</b>	XX	XX	XX	XX
1					
1	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT -</b>				
1	Dana Otonomi	XX	XX	XX	XX
2	Dana	XX	XX	XX	XX
2	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pusat -</b>	XX	XX	XX	XX
2					
2	<b>TRANSFER PEMERINTAH</b>				
2	Pendapatan Bagi Hasil	XX	XX	XX	XX
2	<b>Jumlah Transfer Pemerintah</b>	XX	XX	XX	XX
2	<b>Total Pendapatan</b>	XX	XX	XX	XX
2					
2	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG</b>				
3	Pendapatan	XX	XX	XX	XX
3	Pendapatan Dana	XX	XX	XX	XX
3	Pendapatan	XX	XX	XX	XX
3	<b>Jumlah Pendapatan Lain-lain yang</b>	XX	XX	XX	XX
3	<b>JUMLAH</b>	XX	XX	XX	XX
3					
3	<b>BEBAN</b>				
3	<b>BEBAN</b>				
3	Beban	XX	XX	XX	XX
3	Beban	XX	XX	XX	XX
4	Beban	XX	XX	XX	XX
4	Beban	XX	XX	XX	XX
4	<b>Jumlah Belanja</b>	XX	XX	XX	XX
4					
4	<b>BEBAN</b>				
4	Beban Transfer Bagi Hasil	XX	XX	XX	XX
4	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan	XX	XX	XX	XX
4	<b>Jumlah Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah</b>	XX	XX	XX	XX
5	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke	XX	XX	XX	XX
5	Beban Transfer keuangan	XX	XX	XX	XX
5	<b>Jumlah Beban</b>	XX	XX	XX	XX
5	<b>JUMLAH</b>	XX	XX	XX	XX
5					
5	<b>SURPLUS/(DEFISIT) DARI</b>				
5					
5	<b>SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON</b>				
5	<b>SURPLUS NON</b>				
5	Surplus Penjualan Aset Non	XX	XX	XX	XX
6	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka	XX	XX	XX	XX
6	Surplus dari Kegiatan Non Operasional	XX	XX	XX	XX
6	<b>Jumlah Surplus Non</b>	XX	XX	XX	XX
6					
6	<b>DEFISIT NON</b>				
6	Defisit Penjualan Aset Non	XX	XX	XX	XX
6	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka	XX	XX	XX	XX
6	Defisit dari Kegiatan Non Operasional	XX	XX	XX	XX
6	<b>Jumlah Defisit Non</b>	XX	XX	XX	XX
6	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON</b>	XX	XX	XX	XX
7					
7	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR</b>				
7					
7	<b>POS LUAR</b>				
7	<b>PENDAPATAN LUAR</b>				
7	Pendapatan Luas	XX	XX	XX	XX
7	<b>Jumlah Pendapatan Luar</b>	XX	XX	XX	XX
7					
7	<b>BEBAN LUAR</b>				
7	Beban Luar	XX	XX	XX	XX
8	<b>Jumlah Beban Luar</b>	XX	XX	XX	XX
8	<b>POS LUAR</b>	XX	XX	XX	XX
8					
8	<b>SURPLUS/DEFISIT -</b>	XX	XX	XX	XX

**Transfer di Laporan Operasional (LO) PPKD**

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

PPK

LAPORAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN

(Dalam)

NO	URAIA	20X	20X	Kenaikan (Penurunan)	(%)
1	<b>KEGIATAN</b>				
2	<b>PENDAPATA</b>				
3	<b>PENDAPATAN ASLI</b>				
4	Lain-lain PAD yang	XX	XX	XX	XX
5	Jumlah Pendapatan Asli	XX	XX	XX	XX
6					
7	<b>PENDAPATAN</b>				
8	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA</b>				
9	Dana Bagi Hasil	XX	XX	XX	XX
1	Dana Bagi Hasil Sumber Daya	XX	XX	XX	XX
1	Dana Alokasi	XX	XX	XX	XX
1	Dana Alokasi	XX	XX	XX	XX
1	Jumlah Pendapatan Transfer Dana	XX	XX	XX	XX
1					
1	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT -</b>				
1	Dana Otonomi	XX	XX	XX	XX
1	Dana	XX	XX	XX	XX
1	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat -	XX	XX	XX	XX
1					
2	<b>TRANSFER PEMERINTAH</b>				
2	Pendapatan Bagi Hasil	XX	XX	XX	XX
2	Pendapatan Bagi Hasil	XX	XX	XX	XX
2	Jumlah Transfer Pemerintah	XX	XX	XX	XX
2	<b>Total Pendapatan</b>	XX	XX	XX	XX
2					
2	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG</b>				
2	Pendapatan	XX	XX	XX	XX
2	Pendapatan Dana	XX	XX	XX	XX
2	Pendapatan	XX	XX	XX	XX
3	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang	XX	XX	XX	XX
3	<b>JUMLAH</b>	XX	XX	XX	XX
3					
3	<b>BEBA</b>				
3	<b>BEBAN</b>				
3	Beban	XX	XX	XX	XX
3	Beban	XX	XX	XX	XX
3	Beban	XX	XX	XX	XX
3	Beban Bantuan	XX	XX	XX	XX
3	Beban Lain-	XX	XX	XX	XX
3	Jumlah Beban	XX	XX	XX	XX
4					
4	<b>BEBAN</b>				
4	Beban Transfer Bagi Hasil	XX	XX	XX	XX
4	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan	XX	XX	XX	XX
4	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah	XX	XX	XX	XX
4	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke	XX	XX	XX	XX
4	Beban Transfer keuangan	XX	XX	XX	XX
4	Jumlah Beban	XX	XX	XX	XX
4	<b>JUMLAH</b>	XX	XX	XX	XX
4					
5	<b>SURPLUS/(DEFISIT) DARI</b>				
5	<b>SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON</b>				
5	<b>SURPLUS NON</b>				
5	Surplus Penjualan Aset Non	XX	XX	XX	XX
5	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka	XX	XX	XX	XX
5	Surplus dari Kegiatan Non Operasional	XX	XX	XX	XX
5	Jumlah Surplus Non	XX	XX	XX	XX
5					
5	<b>DEFISIT NON</b>				
6	Defisit Penjualan Aset Non	XX	XX	XX	XX
6	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka	XX	XX	XX	XX
6	Defisit dari Kegiatan Non Operasional	XX	XX	XX	XX
6	Jumlah Defisit Non	XX	XX	XX	XX
6	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON</b>	XX	XX	XX	XX
6					
6	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR</b>				
6	<b>POS LUAR</b>				
6	<b>PENDAPATAN LUAR</b>				
7	Pendapatan Luar	XX	XX	XX	XX
7	Jumlah Pendapatan Luar	XX	XX	XX	XX
7					
7	<b>BEBAN LUAR</b>				
7	Beban Luar	XX	XX	XX	XX
7	Jumlah Beban Luar	XX	XX	XX	XX
7	<b>POS LUAR</b>				
7					
7	<b>SURPLUS/DEFISIT -</b>	XX	XX	XX	XX

# Transfer di Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	REALISASI (%)	REALISASI 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Dana Jasa dan Penyaluran Dana	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	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
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	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
26	<b>Total Pendapatan Transfer</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	<b>Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	<b>BELANJA</b>				
36	<b>BELANJA OPERASI</b>				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
43	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
44					
45	<b>BELANJA MODAL</b>				
46	Belanja Tanah	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Belanja Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Belanja Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	xxx	xxx
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	xxx	xxx
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
51	Belanja Aset Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
52	<b>Jumlah Belanja Modal</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
53					
54	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
55	Belanja Tak Terduga	xxx	xxx	xxx	xxx
56	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
57	<b>Jumlah Belanja</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
58					
59	<b>TRANSFER</b>				
60	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>				
61	Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
62	Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
64	<b>Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
65					
66	<b>TRANSFER/BANTUAN KEUANGAN</b>				
67	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
68	Bantuan Keuangan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
69	<b>Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
70	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
71	<b>Jumlah Transfer</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
72	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
73	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
74	<b>Jumlah Penerimaan</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
75	<b>PENGELUARAN/PENDAFTARAN/DESENTRALISASI</b>				
76	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xxx	xxx
77	<b>PENGELUARAN</b>				
78	Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
79	<b>PENERIMAAN/PEMBAYARAN</b>				
80	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
81	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
82	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
84	Pembayaran Bunga Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xxx	xxx
85	Pembayaran Bunga Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
86	Pembayaran Bunga Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
87	<b>Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
88	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
89	<b>Jumlah Pengembalian</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
90	Pengembalian Pinjaman Negara - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
91	Pengembalian Pinjaman Negara - Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
92	Pengembalian Pinjaman Negara - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
93	Pengembalian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
94	<b>Jumlah Pengembalian</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
95	<b>PENGELUARAN/PENDAFTARAN/DESENTRALISASI</b>				
96	Pengembalian Pinjaman Negara - Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
97	Pengembalian Pinjaman Negara - Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
98	Pengembalian Pinjaman Negara - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xxx	xxx
99	<b>Jumlah Pengembalian</b>	xxx	xxx	xxx	xxx
100	<b>PENGELUARAN/PENDAFTARAN/DESENTRALISASI</b>				
101	Pembentukan Sisa Pendapatan Anggaran	xxx	xxx	xxx	xxx
102	<b>PENGELUARAN/PENDAFTARAN/DESENTRALISASI</b>				
103	Pembentukan Sisa Pendapatan Anggaran	xxx	xxx	xxx	xxx
104	<b>PENGELUARAN/PENDAFTARAN/DESENTRALISASI</b>				
105	Pembentukan Sisa Pendapatan Anggaran	xxx	xxx	xxx	xxx
106	Sisa Lebih Pembentukan Anggaran (Sisa Kurang Pembentukan Anggaran)	xxx	xxx	xxx	xxx

# Transfer di Laporan Realisasi Anggaran (LRA) PPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG  
BARAT PPKD**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2**

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Lain-lain PAD yang SAH	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5					
6	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
7	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
8	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
9	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
10	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
12	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
13					
14	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
15	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
17	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
18					
19	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
22	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
23	<b>Total Pendapatan Transfer</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
24					
25	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
26	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
28	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
29	<b>Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
30	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
31					
32	<b>BELANJA</b>				
33	<b>BELANJA OPERASI</b>				
34	Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
35	Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
36	Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
38	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
39					
40	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
41	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
42	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
43	<b>Jumlah Belanja</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
44					
45	<b>TRANSFER</b>				
46	<b>TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN</b>				
47	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
48	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XXX	XXX
49	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
50	<b>Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
51					
52	<b>TRANSFER/BANTUAN KEUANGAN</b>				
53	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
54	<b>Bantuan Keuangan ke Desa</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
55	Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
56	<b>Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
57	<b>Jumlah Transfer</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
58	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
59					
60	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
61					
62	<b>PEMBIAYAAN</b>				
63	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
64	Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XXX	XXX
65	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
66	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
67	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
68	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
69	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
70	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
71	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX
72	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
73	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX
74	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
76	Penerimaan Kembali Piutang	XXX	XXX	XXX	XXX
77	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	XXX	XXX	XXX	XXX
78	<b>Jumlah Penerimaan</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
79					
80	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
81	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
82	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
89	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX
90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
91	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
92	<b>Jumlah Pengeluaran</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
93	<b>PEMBIAYAAN NETO</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
94					
95	<b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/(Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran)</b>	XXX	XXX	XXX	XXX

f. Pengungkapan

- 1) Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
  - a) Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya
  - b) Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya/tidak tercapainya target penerimaan transfer masuk daerah.
  - c) Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
  - d) Penerimaan transfer masuk tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
  - e) Penjelasan mengenai transfer masuk yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
  - f) Informasi lainnya yang dianggap perlu.
- 2) Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
  - a) Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
  - b) Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya/penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi transfer keluar.
  - c) Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
  - d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

6. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

a. Umum

1) Tujuan

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

2) Ruang Lingkup

- a) Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas
- b) Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi PPKD dan entitas pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

3) Definisi

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

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

- b) Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
  - c) Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.
  - d) Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.
  - e) Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
  - f) Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- 4) Klasifikasi
- a) Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan terdiri atas:
    - i. Penerimaan Pembiayaan Daerah
    - ii. Pengeluaran Pembiayaan Daerah
  - b) Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain/Fihak Ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
  - c) Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain/pihak ketiga), penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
- b. Pengakuan
- 1) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
  - 2) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- c. Pengukuran
- 1) Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
  - 2) Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.
  - 3) Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
- d. Akuntansi Pembiayaan Neto
- 1) *Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan*

*pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.*

- 2) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
  - 3) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
- e. Perlakuan Akuntansi Atas Pembiayaan Dana Bergulir
- 1) Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
  - 2) Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
  - 3) Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
  - 4) Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
  - 5) Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- f. Transaksi Dalam Mata Uang Asing
- Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

## g. Penyajian Pembiaayaan di Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2**

NO.	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	(Dalam Rupiah)	
					REALISASI 20X0	
1	<b>PENDAPATAN</b>					
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>					
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	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>					
10	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>					
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	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>					
18	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX	
19	Dana Penyeuaian	XXX	XXX	XXX	XXX	
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
21						
22	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>					
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX	
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX	
26	Total Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX	
27						
28	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>					
29	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX	
30	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX	
31	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
32	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX	
33	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	XXX	XXX	XXX	XXX	
34						
35	<b>BELANJA</b>					
36	<b>BELANJA OPERASI</b>					
37	Belanja Pegawai	XXX	XXX	XXX	XXX	
38	Belanja Barang	XXX	XXX	XXX	XXX	
39	Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX	
40	Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX	
41	Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX	
42	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX	
43	Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX	
44						
45	<b>BELANJA MODAL</b>					
46	Belanja Tanah	XXX	XXX	XXX	XXX	
47	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XXX	XXX	
48	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XXX	XXX	
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX	XXX	XXX	
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
51	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
52	Jumlah Belanja Modal	XXX	XXX	XXX	XXX	
53						
54	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>					
55	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX	
56	Jumlah Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX	
57	Jumlah Belanja	XXX	XXX	XXX	XXX	
58						
59	<b>TRANSFER</b>					
60	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>					
61	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX	
62	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XXX	XXX	
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
64	Jumlah Transfer Bagi Hasil Ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX	
65						
66	<b>TRANSFER/BANTUAN KEUANGAN</b>					
67	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
68	Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
69	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX	
70	Jumlah Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX	
71						
72	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>	XXX	XXX	XXX	XXX	
73						
74	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>	XXX	XXX	XXX	XXX	
75						
76	<b>PEMBIAYAAN</b>					
77	<b>ENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>					
78	Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XXX	XXX	
79	Penciran Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX	
80	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX	
81	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX	
82	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
83	Pinjaman Dalam Negeri - Lemba Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX	
84	Pinjaman Dalam Negeri - Lemba Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX	
85	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX	
86	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
87	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX	
88	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
89	Jumlah Penerimaan	XXX	XXX	XXX	XXX	
90						
91	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>					
92	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX	
93	Penyetaraan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX	
94	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX	
95	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX	
96	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lemba Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX	
97	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lemba Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX	
98	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX	
99	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
100	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX	
101	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX	
102	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX	
103	Jumlah Pengeluaran	XXX	XXX	XXX	XXX	
104						
105	<b>PEMBAYAN NETO</b>	XXX	XXX	XXX	XXX	
106	Sisa Lebih Pembiaayaan Anggaran/(Sisa Kurang Pembiaayaan Anggaran)	XXX	XXX	XXX	XXX	

# Pembayaran di Laporan Realisasi Anggaran PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT

PPKD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
1	<b>PENDAPATAN</b>				
2	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3	Lain-lain PAD yang SAH	XXX	XXX	XXX	XXX
4	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
5					
6	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
7	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN</b>				
8	Dana Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
9	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	XXX	XXX	XXX	XXX
10	Dana Alokasi Umum	XXX	XXX	XXX	XXX
11	Dana Alokasi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
12	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	XXX	XXX	XXX	XXX
13					
14	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA</b>				
15	Dana Otonomi Khusus	XXX	XXX	XXX	XXX
16	Dana Penyesuaian	XXX	XXX	XXX	XXX
17	Jumlah Pendapatan Transfer Pusat - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
18					
19	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
21	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
22	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi	XXX	XXX	XXX	XXX
23	Total Pendapatan Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
24					
25	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
26	Pendapatan Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
27	Pendapatan Dana Darurat	XXX	XXX	XXX	XXX
28	Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
29	Jumlah Pendapatan Lain-lain yang Sah	XXX	XXX	XXX	XXX
30	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
31					
32	<b>BELANJA</b>				
33	<b>BELANJA OPERASI</b>				
34	Bunga	XXX	XXX	XXX	XXX
35	Subsidi	XXX	XXX	XXX	XXX
36	Hibah	XXX	XXX	XXX	XXX
37	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XXX	XXX
38	Jumlah Belanja Operasi	XXX	XXX	XXX	XXX
39					
40	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
41	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
42	Jumlah Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XXX	XXX
43	Jumlah Belanja	XXX	XXX	XXX	XXX
44					
45	<b>TRANSFER</b>				
46	<b>TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN</b>				
47	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XXX	XXX
48	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XXX	XXX
49	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
50	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
51					
52	<b>TRANSFER/BANTUAN KEUANGAN</b>				
53	Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
54	Bantuan Keuangan ke Desa	XXX	XXX	XXX	XXX
55	Bantuan Keuangan Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
56	Jumlah Transfer/Bantuan Keuangan	XXX	XXX	XXX	XXX
57	Jumlah Transfer	XXX	XXX	XXX	XXX
58	<b>JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
59					
60	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
61					
62	<b>PEMBIAYAAN</b>				
63	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
64	Penggunaan SILPA	XXX	XXX	XXX	XXX
65	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
66	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XXX	XXX
67	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
68	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
69	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
70	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
71	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX
72	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
73	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX
74	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
75	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
76	Penerimaan Kembali Plutang	XXX	XXX	XXX	XXX
77	Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir	XXX	XXX	XXX	XXX
78	Jumlah Penerimaan	XXX	XXX	XXX	XXX
79					
80	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
81	Pembentukan Dana Cadangan	XXX	XXX	XXX	XXX
82	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
83	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XXX	XXX
84	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
85	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
86	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XXX	XXX
87	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XXX	XXX
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
89	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XXX	XXX
90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX	XXX	XXX
91	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Lainnya	XXX	XXX	XXX	XXX
92	Jumlah Pengeluaran	XXX	XXX	XXX	XXX
93	<b>PEMBIAYAAN NETO</b>	XXX	XXX	XXX	XXX
94					
95	Sisa Lebih Pembayaran Anggaran/(Sisa Kurang Pembayaran Anggaran)	XXX	XXX	XXX	XXX

h. Pengungkapan

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

- 1) Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan;
- 2) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/ pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah;
- 3) Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- 4) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/ pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah;
- 5) Konversi yang harus dilakukan akibat perbedaan klasifikasi akun pembiayaan dari berbagai peraturan yang mengatur BAS; dan
- 6) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

7. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas

a. Umum

1) Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi kas dan setara kas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk kas dan setara kas dan membantu entitas pemerintah dalam proses akuntansi kas pada umumnya, khususnya dalam proses mengakui, mengukur, menyajikan, dan mengungkapkan posisi kas pada peristiwa/kejadian/transaksi yang mempengaruhi saldo kas dalam laporan keuangan.

2) Ruang Lingkup

- a) Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.
- b) Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi kas dan setara kas pemerintah daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan aset.

3) Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi kas dan setara kas ini dengan pengertian :

- a) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- b) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- c) Bendahara Umum Daerah adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
- d) Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD dan PPKD.

- e) Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan memper-tanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD dan PPKD.
  - f) Badan Layanan Umum Daerah disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
- 4) Klasifikasi
- a) Kas meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)/ Uang Persediaan yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
  - b) Kas Pemerintah Daerah adalah uang yang dikuasai oleh Bendahara Umum Daerah meliputi rupiah dan valuta asing. Uang daerah terdiri dari uang dalam Kas Daerah dan uang pada Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran. Pengelola Uang Daerah meliputi (i) Bendahara Umum Daerah (BUD) adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yaitu Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), (ii) Bendahara Penerimaan, dan (iii) Bendahara Pengeluaran.
  - c) Kas di Kas Daerah, berada di bawah penguasaan BUD yang disimpan pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) yang ditujukan untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan dan ditunjuk oleh Bupati Bandung Barat. Setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab BUD, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Saldo kas di Kas Daerah akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang antara lain berasal dari:

- i. Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari Bendahara Penerimaan;
- ii. Penyetoran pengembalian sisa uang persediaan dari Bendahara Pengeluaran;
- iii. Penerimaan pendapatan daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
- iv. Penerimaan pembiayaan, antara lain pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang; dan
- v. Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.

Saldo kas di Kas Daerah akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari:

- i. Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
- ii. Belanja daerah, antara lain belanja bagi hasil, belanja bantuan sosial, belanja hibah;

- iii. Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah, dan pemberian pinjaman; dan
  - iv. Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
- d) Kas di Bendahara Penerimaan, pada setiap awal tahun anggaran, Bupati Bandung Barat mengangkat Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
- Saldo kas di Bendahara Penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening penerimaan. Saldo kas di Bendahara Penerimaan akan bertambah apabila terdapat uang masuk dari penerimaan pendapatan umumnya dalam bentuk Pendapatan Asli Daerah, dan saldo kas di Bendahara Penerimaan akan berkurang apabila terdapat uang keluar yang berasal dari transfer penerimaan pendapatan ke RKUD.
- Sesuai dengan ketentuan bahwa kas yang berasal dari seluruh Pendapatan Asli Daerah yang ditampung di rekening penerimaan setiap hari disetor seluruhnya ke RKUD oleh Bendahara Penerimaan. Dalam hal penyetoran belum dapat dilakukan setiap hari, Bupati Bandung Barat mengatur penyetoran secara berkala. Apabila karena alasan tertentu masih terdapat uang daerah pada Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke kas daerah pada tanggal neraca, maka jumlah tersebut dilaporkan dalam neraca sebagai Kas di Bendahara Penerimaan.
- e) Kas di Bendahara Pengeluaran. Dalam rangka pelaksanaan pengeluaran, SKPD dapat diberikan Uang Persediaan sebagai uang muka kerja untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari. Uang persediaan hanya digunakan untuk jenis pengeluaran yang tidak dapat dilakukan oleh Kepala SKPD kepada pihak yang menyediakan barang dan/atau jasa. Rekening pengeluaran SKPD tersebut selain mengelola uang persediaan juga mengelola uang yang akan digunakan sebagai belanja SKPD dalam bentuk tambahan uang persediaan, atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran SKPD. Rekening pengeluaran SKPD dapat dibuka atas nama bendahara pengeluaran SKPD dan bendahara pengeluaran pembantu.

Saldo kas di Bendahara Pengeluaran terdiri dari kas tunai dan kas di rekening pengeluaran. Saldo kas di Bendahara Pengeluaran akan bertambah apabila terdapat aliran uang masuk yang antara lain berasal dari:

- i. Transfer uang persediaan dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran dari RKUD;
- ii. Penerimaan uang pengembalian belanja;
- iii. Penerimaan jasa giro; dan
- iv. Penerimaan uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran.

Saldo kas di Bendahara Pengeluaran akan berkurang apabila terdapat aliran keluar, yang antara lain berasal dari:

- i. Belanja daerah;
- ii. Penyetoran uang pengembalian belanja; dan
- iii. Penyetoran uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran ke RKUN.

Sebagai bagian dari pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran, bendahara pengeluaran wajib menyetorkan sisa uang persediaan paling lambat pada hari kerja terakhir di bulan terakhir tahun anggaran. Bukti setoran sisa uang persediaan harus dilampiri sebagai bukti pertanggung jawaban. Apabila masih terdapat uang persediaan yang belum disetorkan ke RKUD sampai dengan tanggal Neraca, maka harus dilaporkan sebagai Kas di Bendahara Pengeluaran.

Dalam pelaksanaan belanja daerah, Bendahara Pengeluaran juga bertindak sebagai wajib pungut atas transaksi keuangan yang dikenakan pajak pemerintah seperti PPh 21 dan PPN, dimana uang atas potongan pajak tersebut harus segera disetorkan ke RKUN. Apabila sampai dengan tanggal Neraca masih terdapat uang dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran yang berasal dari potongan pajak Pemerintah, jumlah tersebut dilaporkan di Neraca sebagai Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran.

- f) Kas Pemerintah di Luar Pengelolaan Bendahara Umum Daerah. Kas pemerintah yang penguasaan, pengelolaan, dan pertanggungjawabannya dilakukan oleh selain Bendahara Umum Daerah, meliputi:
  - i. Saldo kas lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintah; dan
  - ii. Saldo kas di BLUD.
- g) Saldo kas lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintah. Pada prakteknya terdapat penerimaan tertentu lainnya yang diterima karena penyelenggaraan pemerintahan. Contohnya adalah penerimaan hibah langsung dari donor oleh kementerian Negara/lembaga dengan tujuan seperti yang ditetapkan oleh donor, penerimaan dana BOS oleh sekolah negeri milik pemerintah kabupaten/kota sebagai hibah dari pemerintah provinsi.
- h) Saldo kas di BLUD. Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) merupakan bagian dari pemerintah dan kekayaan Negara yang tidak dipisahkan. Pembentukan BLUD tidak bertujuan untuk mencari laba namun untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan. Yang membedakan BLUD dengan instansi pemerintah lainnya adalah BLUD dikelola secara otonom dengan prinsip efisiensi dan produktivitas seperti korporasi dan penerimaan baik pendapatan maupun sumbangan yang diperoleh BLUD dapat digunakan secara langsung untuk membiayai operasional sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Pola pengelolaan keuangan BLUD memberi keleluasaan untuk menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk optimalisasi pelayanan kepada masyarakat. Aset dikelola BLUD merupakan bagian dari kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Oleh karena itu, walaupun pengelolaan keuangan dilakukan secara mandiri, rencana kerja, anggaran dan pertanggungjawaban keuangan BLUD dikonsolidasi sebagai bagian yang tidak terpisahkan pada laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah daerah. Kas pada BLUD merupakan bagian dari Kas pada pemerintah daerah.

- i) Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.
- j) 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 dibawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan.
- k) Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:
  - i. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
  - ii. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.
  - iii. Klasifikasi kas dan setara kas sesuai dengan Bagan Akun Standar (BAS), yaitu :

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
	Kas Dana Kapitasi JKN FKTP	

	Kas di Bendahara BOS	
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)

b. Pengakuan

- 1) Secara umum pengakuan aset dilakukan:
  - a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
  - b) pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
- 2) Kas dan Setara Kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.
- 3) Kas yang berasal dari pendapatan diakui pada saat:
  - a) Kas tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
  - b) Kas tersebut diterima di Bendahara Penerimaan, apabila Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari BUD; atau
  - c) Pengesahan atas penerimaan pendapatan.
- 4) Pengeluaran kas akibat transaksi belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- 5) Penerimaan kas akibat penerimaan pembiayaan, diakui pada saat:
  - a) Kas telah diterima di Rekening Umum Kas Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
  - b) Khusus untuk pembiayaan yang berasal dari pinjaman luar negeri dengan mekanisme pencairan L/C, pembayaran langsung (direct payment), rekening khusus (special account), dan pembiayaan pendahuluan (prefinancing), penerimaan pembiayaan diakui pada saat, yang mana yang lebih dahulu: (1) Kas diterima di Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau (2) Telah terjadi pengeluaran (disbursed) oleh pemberi pinjaman (lender) atas beban pinjaman pemerintah.
- 6) Pengeluaran kas akibat pengeluaran pembiayaan, diakui pada saat:
  - a) Kas telah dikeluarkan dari Rekening Umum Kas Daerah sebagai pengeluaran pembiayaan; atau
  - b) Pembiayaan berasal dari pinjaman luar negeri dengan mekanisme pencairan L/C, pembayaran langsung (direct payment), rekening khusus (special account), dan pembiayaan pendahuluan (prefinancing), pengeluaran pembiayaan diakui pada saat, yang mana yang lebih dahulu: (1) Kas telah dikeluarkan dari Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus diterima kembali; atau (2) Telah terjadi pengeluaran (disbursed) oleh pemberi pinjaman (lender) atas beban pinjaman pemerintah.
- 7) Kas berasal dari penerimaan transfer diakui pada saat kas telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan dari entitas pelaporan lain, tanpa kewajiban untuk mengembalikan.
- 8) Pengeluaran transfer diakui pada saat kas telah dikeluarkan dari Rekening Umum Kas Daerah sebagai pengeluaran yang tidak akan diterima kembali.
- 9) Kelebihan pembayaran belanja dana bagi hasil, misalnya dana bagi hasil dicatat sebagai pengurang SAL/SiLPA sedangkan penerimanya dicatat sebagai penerimaan kembali transfer ke daerah TAYL oleh pemerintah pusat. Dalam hal pengembalian

kelebihan transfer dilakukan dengan cara pemotongan oleh entitas yang menyalurkan, maka pemotongan dicatat sebagai pengembalian pendapatan transfer TAYL

- 10) Penerimaan dan pengeluaran lainnya/non anggaran merupakan transaksi yang tidak mempengaruhi laporan realisasi anggaran, namun mempengaruhi kas secara umum, seperti transaksi perhitungan pihak ketiga (PKF) dan kiriman uang. PKF menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi antar kas Rekening Kas Umum Daerah.
- 11) Kas di Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari uang persediaan disajikan di neraca apabila memenuhi kriteria definisi, pengakuan dan pengukuran sebagai kas. Kas di Bendahara Pengeluaran yang bukan berasal dari uang persediaan dapat berbentuk :
  - a) Bunga jasa giro atas pengelolaan rekening bendahara pengeluaran di bank yang belum disetorkan per tanggal neraca; atau
  - b) Pungutan pajak atas pembayaran yang dilakukan pada pihak ke III dan belum disetorkan per tanggal neraca; atau
  - c) Pendapatan hibah langsung berupa uang yang ditampung di akun bank Bendahara Pengeluaran.

c. Pengukuran

- 1) Saldo kas di BUD akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) yang antara lain berasal dari:
  - a) Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari Bendahara Penerimaan;
  - b) Penyetoran pengembalian sisa uang persediaan dari Bendahara Pengeluaran;
  - c) penerimaan pendapatan daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
  - d) penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang; dan
  - e) penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.
- 2) Saldo kas di BUD akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari:
  - a) Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
  - b) belanja daerah, antara lain belanja bagi hasil, belanja bantuan sosial, belanja hibah;
  - c) pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah, dan pemberian pinjaman; dan
  - d) dan pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
- 3) Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran terdiri dari kas tunai dan kas di rekening pengeluaran. Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan bertambah apabila terdapat aliran uang masuk yang antara lain berasal dari:
  - a) Transfer uang persediaan dan/atau dana LS yang dikelola oleh bendahara pengeluaran dari RKUD;
  - b) Penerimaan uang pengembalian belanja;
  - c) Penerimaan jasa giro; dan

- d) Penerimaan uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran.
- 4) Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran akan berkurang apabila terdapat aliran uang keluar, yang antara lain berasal dari:
- Belanja daerah;
  - Penyetoran uang pengembalian belanja; dan
  - Penyetoran uang potongan pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran ke RKUD.
- 5) Saldo kas di Bendahara Penerimaan dapat terdiri dari kas tunai dan kas di rekening penerimaan. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan bertambah apabila terdapat uang masuk dari penerimaan pendapatan umumnya dalam bentuk Pendapatan Asli Daerah, dan saldo Kas di Bendahara Penerimaan akan berkurang apabila terdapat uang keluar yang berasal dari transfer penerimaan pendapatan ke RKUD.
- 6) Kas dan Setara Kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

d. Penyajian

Kas dan Setara Kas di Neraca Pemerintah Daerah:

- Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca pada kelompok asset lancar dan Laporan Arus Kas.
- Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT NERACA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Kas BLUD	xxx	xxx
7	Kas Lainnya	xxx	xxx
8	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
9	Kas di Bendahara BOS		
10	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
11	Piutang Pajak	xxx	xxx
12	Piutang Retribusi	xxx	xxx
13	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
14	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
18	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx

19	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
20	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
21	Piutang Lainnya	xxx	xxx
22	Persediaan	xxx	xxx
23	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 22)	xxx	xxx
24	INVESTASI JANGKA PANJANG	xxx	xxx
25	Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
26	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
27	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
28	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
29	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
30	Jumlah Investasi Nonpermanen (25 s/d 29)	xxx	xxx
31	Investasi Permanen	xxx	xxx
32	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
33	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
34	Jumlah Investasi Permanen (31 s/d 33)	xxx	xxx
35	Jumlah Investasi Jangka Panjang (30 + 34)	xxx	xxx
36	ASET TETAP		
37	Tanah	xxx	xxx
38	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
39	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
40	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
41	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
42	Konstruksi dalam Penggerjaan	xxx	xxx
43	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
44	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 43)	xxx	xxx
45	DANA CADANGAN		
46	Dana Cadangan	xxx	xxx
47	Jumlah Dana Cadangan (46)	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 (49 s/d 53)	xxx	xxx
55	JUMLAH ASET (23+35+44+45+54)	xxx	xxx
56	KEWAJIBAN		
57	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
58	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PK) Utang Bunga	xxx	xxx
59	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
60	Utang Belanja	xxx	xxx
61	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
62	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (58 s/d 61)	xxx	xxx
63	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		

64	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx xxx xxx	xxx xxx xxx
65	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
66	Utang Jangka Panjang Lainnya		
67	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (64 s/d 66)	xxx	xxx
68	JUMLAH KEWAJIBAN (62+67)	xxx	xxx
69	EKUITAS		
70	EKUITAS	xxx	xxx
71	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (68+71)	xxx	xxx

## Kas dan Setara Kas di Neraca PPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG  
PPK  
NERAC  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN**

NO	URAI	(Dalam 20X      20X	
1	<b>ASE</b>		
2			
3	<b>ASET</b>		
4	Kas di Kas	xx	xx
5	Investasi Jangka	xx	xx
6	Penyisihan	(xxx	(xxx
7	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan	xx	xx
8	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan	xx	xx
9	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah	xx	xx
1	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah	xx	xx
1	Bagian Lancar Tagihan Penjualan	xx	xx
1	Bagian Lancar Tuntutan Ganti	xx	xx
1	Piutang	xx	xx
1	RK SKPD	xx	xx
1	<b>Jumlah Aset</b>	xx	xx
1			
1	<b>INVESTASI JANGKA</b>		
1	<b>Investas Non</b>		
1	Pinjaman Jangka	xx	xx
2	Investasi dalam Surat Utang	xx	xx
2	Investasi dalam Proyek	xx	xx
2	Investasi Nonpermanen	xx	xx
2	<b>Jumlah Investasi</b>	xx	xx
2	<b>Investas</b>		
2	Penyertaan Modal Pemerintah	xx	xx
2	Investasi Permanen	xx	xx
2	<b>Jumlah Investasi</b>	xx	xx
2	<b>Jumlah Investasi Jangka</b>	xx	xx
2			
3	<b>DANA</b>		
3	Dana	xx	xx
3	<b>Jumlah Dana</b>	xx	xx
3			
3	<b>ASET</b>		
3	Tagihan Jangka	xx	xx
3	Kemitraan dengan Pihak	xx	xx
3	Aset Tak	xx	xx
3	Aset Lain-	xx	xx
3	<b>Jumlah Aset</b>	xx	xx
4	<b>JUMLAH</b>	xx	xx
4			
4	<b>KEWAJIBA</b>		
4	<b>KEWAJIBAN JANGKA</b>		
4	Utang Perhitungan Fihak Ketiga	xx	xx
4	Utang	xx	xx
4	Bagian Lancar Utang Jangka	xx	xx
4	Pendapatan Diterima	xx	xx
4	Utang Jangka Pendek	xx	xx
4	<b>Jumlah Kewajiban Jangka</b>	xx	xx
5			
5	<b>KEWAJIBAN JANGKA</b>		
5	Utang Dalam Negeri - Sektor	xx	xx
5	Utang Dalam Negeri -	xx	xx
5	Premium (Diskonto)	xx	xx
5	Utang Jangka Panjang	xx	xx
5	<b>Jumlah Kewajiban Jangka</b>	xx	xx
5	<b>JUMLAH</b>	xx	xx
5			
5	<b>EKUITA</b>		
6	Ekuita	xx	xx
6	<b>JUMLAH</b>	xx	xx
6			
6	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN</b>	xx	xx

Kas dan Setara Kas di Neraca SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT SKPD NERACA PER 31 DESEMBER			
Dalam rupiah)			
N O	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
5	Kas BLUD	xxx	xxx
6	Kas Lainnya		
7	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
8	Kas di Bendahara BOS		
9	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
10	Piutang Pajak	xxx	xxx
11	Piutang Retribusi	xxx	xxx
12	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
13	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
14	Piutang Lainnya	xxx	xxx
15	Persediaan	xxx	xxx
16	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 15)	xxx	xxx
17	ASET TETAP		
18	Tanah	xxx	xxx
19	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
20	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
21	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
22	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
23	Konstruksi dalam Penggeraan	xxx	xxx
24	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
25	Jumlah Aset Tetap (18 s/d 24)	xxx	xxx
26	ASET LAINNYA		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
28	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
29	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
30	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
31	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
32	Jumlah Aset Lainnya (27 s/d 31)	xxx	xxx
33	JUMLAH ASET (16++25+32)	xxx	xxx
34	KEWAJIBAN		
35	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
36	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PKF)	xxx	xxx
37	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
38	Utang Belanja	xxx	xxx
39	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
40	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (36 s/d 39)	xxx	xxx
41	JUMLAH KEWAJIBAN (40)	xxx	xxx
42	EKUITAS		
43	EKUITAS	xxx	xxx
44	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (40+43)	xxx	xxx

e. Pengungkapan

- 1) Hal-hal yang harus diungkapkan berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:
  - a) rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
  - b) kebijakan manajemen setara kas;
  - c) rincian dan nilai kas yang ada dalam Rekening Kas Umum Daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan, seperti PPN/PPh yang dipungut, tetapi belum disetorkan ke Kas Negara, Iuran Tunjangan Kesehatan/Taspen/ Taperum yang belum disetorkan dan lain-lain; dan
  - d) rincian dan nilai kas yang dianggap sebagai bagian dari Kas Umum Daerah.
- 2) Apabila terdapat bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggung-jawabkan yang berasal dari penggunaan dana uang persediaan pada bendahara pengeluaran, maka hal ini harus diungkapkan dalam CaLK. Saldo yang belum disetorkan kembali ke kas daerah per tanggal neraca merupakan bagian dari SAL/SiLPA.
- 3) Kas pada BLUD dan Kas Dana Kapitasi JKN FKTP merupakan bagian dari kas pada pemerintah daerah sehingga harus dilaporkan pada neraca pemerintah daerah.
- 4) Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.
- 5) Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a) Kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;
  - b) Penjelasan dan sifat dari tiap akun kas dan setara kas;
  - c) Rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas dan setara kas yang signifikan, termasuk jenis dan jangka waktunya;
  - d) Kas di Bendahara Pengeluaran yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan;
  - e) Kebijakan manajemen setara kas;
  - f) Jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada;
  - g) Selisih kas, bila ada;
  - h) Rincian dana cadangan, bila ada;
  - i) Rincian uang yang disajikan sebagai aset yang dibatasi penggunaannya;
  - j) Rincian uang yang disajikan sebagai aset non lancar lainnya;
  - k) Selisih kurs atas kas, baik yang telah terealisasi (realized) dan belum terealisasi (unrealized);
  - l) Kurs yang digunakan pada tanggal neraca; dan
  - m) Informasi lainnya yang dianggap penting.

8. Kebijakan Akuntansi Piutang

a. Umum

- 1) Tujuan
  - a) Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
  - b) Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Daerah yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.
- 2) Ruang Lingkup
  - a) Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh

piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.

- b) Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Daerah tidak termasuk perusahaan daerah.

3) Definisi

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

- a) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah. Piutang juga merupakan hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah.
- b) Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain (estimasi yang dilakukan untuk piutang tidak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang). Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.
- c) Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya.

Tata cara penyisihan piutang dilakukan dengan tahapan:

- i. Penentuan jenis-jenis piutang;
- ii. Penentuan kualitas piutang;
- iii. Penentuan besaran penyisihan piutang;
- iv. Pencatatan penyisihan piutang;
- v. Pelaporan penyisihan piutang; dan
- vi. Penghapusan piutang.

4) Klasifikasi

- a) Klasifikasi piutang secara rinci sesuai yang tercantum dalam Bagan Akun Standar (BAS) sebagai berikut :

Piutang Pendapatan	Piutang Pajak Daerah
	Piutang Retribusi
	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Piutang Lain-lain PAD yang Sah
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat
	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Piutang Pendapatan Lainnya
Piutang Lainnya	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
	Uang Muka

- b) Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang diklasifikasikan atas:
- i. Pungutan  
Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas:
    - i) Piutang Pajak Daerah;
    - ii) Piutang Retribusi;
    - iii) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya termasuk didalamnya piutang BLUD.
  - ii. Perikatan  
Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas:
    - i) Pemberian Pinjaman;
    - ii) Penjualan;
    - iii) Kemitraan;
    - iv) Pemberian fasilitas.
  - iii. Transfer antar Pemerintahan  
Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas:
    - i) Piutang Dana Bagi Hasil;
    - ii) Piutang Dana Alokasi Umum;
    - iii) Piutang Dana Alokasi Khusus;
    - iv) Piutang Dana Otonomi Khusus;
    - v) Piutang Transfer Lainnya;
    - vi) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi;
    - vii) Piutang Transfer Antar Daerah;
    - viii) Piutang Kelebihan Transfer.
  - iv. Tuntutan Ganti KerugianDaerah  
Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas:
    - i) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara;
    - ii) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

b. Pengakuan

- 1) *Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain. Piutang dapat diakui ketika:*
  - a) *diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau*
  - b) *telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau*
  - c) *belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.*
- 2) *Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:*
  - a) *harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan*
  - b) *jumlah piutang dapat diukur;*
  - c) *telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan*
  - d) *belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.*
- 3) *Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.*

- 4) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh pemerintah daerah Kabupaten Bandung Barat.
- 5) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
- 6) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah difinitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.
- 7) Piutang transfer lainnya diakui apabila:
  - a) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
  - b) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
- 8) Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Nilai definitif jumlah yang menjadi bagian kabupaten/kota pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya tahun anggaran. Secara normal tidak terjadi piutang apabila seluruh hak bagi hasil telah ditransfer. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai hak untuk menagih (piutang) bagi pemda yang bersangkutan.
- 9) Transfer antar daerah dapat terjadi jika terdapat perjanjian antar daerah atau peraturan/ketentuan yang mengakibatkan adanya transfer antar daerah. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.
- 10) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah

yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.

- 11) Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
- 12) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan oleh intansi yang berwenang.

c. Pengukuran

- 1) Piutang dicatat dan diukur sebesar:
  - a) Nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan; atau
  - b) Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value).
- 2) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
  - a) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - b) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - c) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
- 3) Piutang pendapatan diakui setelah diterbitkan surat tagihan dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan. Secara umum unsur utama piutang karena ketentuan perundang-undangan ini adalah potensi pendapatan. Artinya piutang ini terjadi karena pendapatan yang belum disetor ke kas daerah oleh wajib setor. Oleh karena setiap tagihan oleh pemerintah wajib ada keputusan, maka jumlah piutang yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Bandung Barat sebesar nilai yang tercantum dalam keputusan atas penagihan yang bersangkutan.
- 4) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
  - a) Pemberian pinjaman  
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda,

*commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

b) Penjualan

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

c) Kemitraan

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

d) Pemberian fasilitas/jasa

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

5) Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

a) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;

b) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten Bandung Barat;

c) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

6) Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

a) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;

b) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

7) Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

8) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

9) Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang tidak tertagih dan penghapusan piutang.

10) Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

11) Penyisihan piutang yang tidak dapat ditagih dilakukan setiap akhir periode pelaporan. Perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih menggunakan pendekatan neraca (balance sheet), yaitu dengan cara perhitungan daftar umur piutang (aging schedule).

12) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (write-off) dan

penghapusbukuan (write down). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi untuk pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistik dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

- 13) Penerimaan Tunai atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan. Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.
- 14) Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
  - a) Kualitas Piutang Lancar;
  - b) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
  - c) Kualitas Piutang Diragukan;
  - d) Kualitas Piutang Macet.
- 15) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
  - a) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (self assessment); dan
  - b) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (official assessment).
- 16) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (self assessment) dilakukan dengan ketentuan:
  - a) Kualitas lancar, dengan kriteria:
    - i. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - ii. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
    - iii. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
    - iv. Wajib Pajak likuid; dan/atau
    - v. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
    - i. Umur piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
    - ii. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - iii. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
    - iv. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
  - c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
    - i. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
    - ii. Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - iii. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
    - iv. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
  - d) Kualitas Macet, dengan kriteria:
    - i. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
    - ii. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
    - iii. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
    - iv. Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).
- 17) Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (official assessment) dilakukan dengan

ketentuan:

- a) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
  - i. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
  - ii. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - iii. Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - iv. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
  - i. Umur piutang 1 sampai dengan 3 tahun; dan/atau
  - ii. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
  - iii. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
  - i. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - ii. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - iii. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d) Kualitas Macet, dengan kriteria:
  - i. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
  - ii. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - iii. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - iv. Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure)

18) Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

- a) Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan/tahun;
- b) Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan/tahun;
- c) Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan/tahun;
- d) Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan/tahun.

19) Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

- a) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
- b) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 bulan/tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
- c) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 bulan/tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
- d) Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 bulan/tahun terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

d. Penyisihan Piutang Tak Tertagih

- 1) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:
  - a) Kualitas Lancar sebesar 0,5 %;
  - b) Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
  - c) Kualitas Diragukan sebesar 50% (limapuluhan perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
  - d) Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

- 2) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:
    - a) Kualitas Lancar sebesar 0,5 %;
    - b) Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
    - c) Kualitas Diragukan sebesar 50% (limapuluhan perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
    - d) Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
  - 3) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak selain Retribusi, ditetapkan sebesar:
    - a) 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
    - b) 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
    - c) 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
  - 4) 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
  - 5) Perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih dapat diilustrasikan melalui penyajian daftar/tabel nilai penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan umur piutang yang disusun berdasarkan jenis dan sumber terjadinya piutang
  - 6) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih yang dibentuk berdasarkan Piutang yang kualitasnya menurun, dilakukan dengan mengabaikan persentase Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kualitas Piutang sebelumnya.
  - 7) Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
  - 8) Pada tanggal pelaporan berikutnya Pemerintah Kabupaten Bandung Barat melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK. Apabila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.
- Berikut adalah contoh tabel nilai penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan umur piutang untuk pajak daerah :

No	Jenis Piutang	Umur Piutang Pajak Daerah				Jumlah
		Lancar ≤ 1 Tahun	Kurang Lancar >1 s.d. 3 Tahun	Diragukan >3 s.d. 5 Tahun	Macet >5 Tahun	
1	Piutang Pajak ...	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
2	Piutang Pajak ...	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Dst	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Jumlah Penyisihan Piutang Pajak Tak Tertagih	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Berikut adalah contoh tabel nilai penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan umur piutang untuk retribusi daerah :

No	Jenis Piutang	Umur Piutang Retribusi Daerah				Jumlah
		Lancar ≤ 1 Bulan	Kurang Lancar >1 s.d. 3 Bulan	Diragukan >3 s.d. 12 Bulan	Macet >12 Bulan	
1	Piutang Retribusi ...	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
2	Piutang Retribusi ...	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Dst	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Jumlah Penyisihan Piutang Retribusi Tak Tertagih	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Berikut adalah contoh tabel nilai penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan umur piutang bukan pajak daerah selain yang disebutkan dalam retribusi daerah:

No	Jenis Piutang	Umur Piutang ...				Jumlah
		Lancar ≤ jatuh tempo	Kurang Lancar >1 bulan setelah tagihan 1	Diragukan >1 bulan setelah tagihan 2	Macet >1 bulan setelah tagihan 3	
1	Piutang...	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
2	Piutang ...	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
3	Dst	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	% Penyisihan	0,5%	10%	50%	100%	
	Jumlah	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Penyisihan Piutang ..... Tak Tertagih				
--	--	--	--	--

- 9) Agunan atau barang sitaan yang mempunyai nilai di atas Piutangnya diperhitungkan sama dengan sisa Piutang.
- 10) Nilai agunan yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan sebesar:
  - a) 100% (seratus persen) dari agunan berupa surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia, surat berharga negara, garansi bank, tabungan dan deposito yang diblokir pada bank, emas dan logam mulia;
  - b) 80% (delapan puluh persen) dari nilai hak tanggungan atas tanah bersertifikat hak milik (SHM) atau hak guna bangunan (SHGB) berikut bangunan di atasnya;
  - c) 60% (enam puluh persen) dari nilai jual objek pajak atas tanah bersertifikat hak milik (SHM), hak guna bangunan (SHGB), atau hak pakai, berikut bangunan di atasnya yang tidak diikat dengan hak tanggungan;
  - d) 50% (lima puluh persen) dari nilai jual objek pajak atas tanah dengan bukti kepemilikan bukti kepemilikan berupa Surat Girik (letter C) atau bukti kepemilikan non sertifikat lainnya yang dilampiri surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT) terakhir;
  - e) 50% (lima puluh persen) dari nilai hipotik atas pesawat udara dan kapal laut dengan isi kotor paling sedikit 20M3 (dua puluh meter kubik);
  - f) 50% (lima puluh persen) dari nilai jaminan fidusia atas kendaraan bermotor; dan
- 11) 50% (lima puluh persen) dari nilai atas pesawat udara, kapal laut, dan kendaraan bermotor yang tidak diikat sesuai ketentuan yang berlaku dan yang disertai bukti kepemilikan.
- 12) Agunan selain yang dimaksud pada paragraf 40 dapat diperhitungkan sebagai faktor pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih setelah mendapat persetujuan dari BUD.
- 13) Nilai barang sitaan yang diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan sebesar:
  - a) 100% (seratus persen) dari agunan berupa surat berharga yang diterbitkan oleh Bank Indonesia, surat berharga negara, tabungan dan deposito yang diblokir pada bank, emas dan logam mulia;
  - b) 60% (enam puluh persen) dari nilai jual objek pajak atas tanah bersertifikat hak milik (SHM), hak guna bangunan (SHGB), atau hak pakai, berikut bangunan di atasnya;
  - c) 50% (lima puluh persen) dari nilai jual objek pajak atas tanah dengan bukti kepemilikan berupa Surat Girik (letter C) atau bukti kepemilikan non sertifikat lainnya yang dilampiri surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT) terakhir; dan
  - d) 50% (lima puluh persen) dari nilai atas pesawat udara, kapal laut, dan kendaraan bermotor yang disertai bukti kepemilikan.
- 14) Barang sitaan selain yang dimaksud pada paragraph 42 tidak diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
- 15) Nilai agunan atau barang sitaan bersumber dari nilai yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang. Dalam hal sumber nilai agunan atau barang sitaan tidak diperoleh, agunan atau barang sitaan tidak diperhitungkan sebagai faktor pengurang Penyisihan

### Piutang Tidak Tertagih.

- 16) Dalam rangka penyusunan laporan keuangan, BUD meminta Pengguna Anggaran melakukan penilaian kembali atas nilai agunan dan/atau barang sitaan yang telah diperhitungkan sebagai pengurang dalam pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih. Permintaan untuk melakukan penilaian kembali tersebut dilakukan dalam hal berdasarkan penelitian dokumen Laporan Keuangan SKPD diperoleh informasi bahwa SKPD tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam paragraf 39 sampai dengan paragraf 42.
- 17) BUD dapat melakukan perubahan Kualitas Piutang dalam hal terdapat persetujuan Restrukturisasi hutang Debitor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kualitas Piutang setelah persetujuan Restrukturisasi dapat diubah oleh BUD:
  - a) paling tinggi kualitas kurang lancar untuk Piutang yang sebelum Restrukturisasi memiliki kualitas diragukan atau kualitas macet; atau
  - b) tidak berubah, apabila Piutang yang sebelum Restrukturisasi memiliki kualitas kurang lancar.
- 18) Dalam hal kewajiban yang ditentukan dalam Restrukturisasi tidak dipenuhi oleh Debitor, Kualitas Piutang yang telah diubah, ditetapkan kembali menjadi kualitas piutang sebelum adanya Restrukturisasi.
- 19) Penyiapan data Penyisihan piutang dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dilakukan penyisihan dan dibebankan.
- 20) Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
- 21) Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

### e. Pemberhentian Pengakuan

- 1) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
- 2) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (write-off) dan penghapusbukuan (write down).
- 3) Piutang daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam Undang-Undang.
- 4) Penghapusan secara Bersyarat dilakukan dengan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat tanpa menghapuskan hak tagih Daerah.
- 5) Penghapusan secara Mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Daerah.
- 6) Penghapusan secara Bersyarat, sepanjang menyangkut Piutang

Daerah, ditetapkan oleh:

- a) Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
  - b) Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 7) Dalam hal Piutang Daerah dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada poin 4 dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- 8) Piutang Daerah yang akan dihapuskan secara bersyarat, diusulkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang berpiutang kepada Bupati setelah mendapatkan pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati.
- 9) Penghapusan secara Bersyarat atas Piutang Daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
- a) dalam hal piutang adalah berupa Tuntutan Ganti Rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; atau
  - b) dalam hal piutang adalah selain piutang Tuntutan Ganti Rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT.
- 10) Penghapusan secara Mutlak, sepanjang menyangkut Piutang Daerah, ditetapkan oleh:
- a) Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
  - b) Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- 11) Dalam hal Piutang Daerah dalam satuan mata uang asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada poin 8 dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- 12) Piutang Daerah yang akan dihapuskan secara mutlak sebagaimana dimaksud dalam poin 8 diusulkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang berpiutang kepada Bupati setelah mendapatkan pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati.
- 13) Penghapusan secara Mutlak atas Piutang Daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
- a) diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan Penghapusan secara Bersyarat piutang dimaksud; dan
  - b) Penanggung uang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari Aparat/Pejabat yang berwenang.
- 14) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya.
- 15) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
- 16) Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang

untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan (biasanya dengan menyatakan piutang negara sementara belum dapat ditagih/PSBDT). Dalam PP Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, penghapusbukuan ini dikenal sebagai Penghapusan Secara Bersyarat, yaitu menghapuskan piutang negara/daerah tanpa menghapuskan hak tagih negara/daerah.

- 17) Penghapusbukuan piutang/penghapusan secara bersyarat, diusulkan oleh PPKD yang berpiutang kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati Bandung Barat.
- 18) Penghapusbukuan/Penghapusan Secara Bersyarat atas Piutang Daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a) dalam hal piutang adalah berupa Tuntutan Ganti Rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan; atau
  - b) dalam hal piutang adalah selain piutang Tuntutan Ganti Rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT.
- 19) Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
  - a) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
    - i. Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
    - ii. Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
    - iii. Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
  - b) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
- 20) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdamaian atau hapus buku (write off). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
- 21) Penghapus tagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
- 22) Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)/Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN), dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL/PUPN. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL/PUPN tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL/PUPN, dapat dilakukan penghapustagihan.
- 23) Berdasarkan Undang undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan, kewenangan penghapusan piutang sampai dengan

Rp5 miliar dilakukan oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp5 miliar oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.

- 24) Dalam PP Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah, penghapustagihan ini dikenal sebagai penghapusan secara mutlak, yaitu menghapuskan piutang negara/daerah dengan menghapuskan hak tagih negara/daerah. Penghapustagihan diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat (hapus buku) dan adanya keterangan dari aparat/pejabat berwenang yang menyatakan penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya.
- 25) Penghapustagihan piutang/penghapusan secara mutlak, diusulkan oleh PPKD yang berpiutang kepada Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Piutang dan Lelang Negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah kerja Bupati Bandung Barat.
- 26) Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
  - a) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
  - b) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyegarkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
  - c) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi takmungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
  - d) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
  - e) Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
  - f) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan write off di pemerintah daerah lain.
  - g) Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (write down maupun write off) masuk esktrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan haircut memungkinkan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomptabel.
  - h) Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Pencatatan penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan atau tanggal pelaporan dan dicatat sebesar nilai kotor (brutto). Pelaporan penyisihan piutang meliputi beban penyisihan piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih. Beban penyisihan piutang disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sedangkan penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam Neraca.

**f. Penyajian**  
**Piutang di Neraca Pemerintah Daerah**

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
 NERACA  
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

NO.	URAIAN	(Dalam Rupiah)	
		20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
6	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
7	Kas di BLUD	XXX	XXX
8	Kas di Bendahara JKN FKTP	XXX	XXX
9	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
10	Piutang Pajak	XXX	XXX
11	Piutang Retribusi	XXX	XXX
12	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
13	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
16	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
17	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
18	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
19	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
20	Piutang Lainnya	XXX	XXX
21	Persediaan	XXX	XXX
22	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
23			
24	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
25	Investasi Non Permanen		
26	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
27	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
28	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
29	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
30	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
31	Investasi Permanen		
32	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
33	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
34	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
35	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
36			
37	<b>ASET TETAP</b>		
38	Tanah	XXX	XXX
39	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
40	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
41	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
42	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
43	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
44	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
45	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	XXX	XXX
46			
47	<b>DANA CADANGAN</b>		
48	Dana Cadangan	XXX	XXX
49	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	XXX	XXX
50			
51	<b>ASET LAINNYA</b>		
52	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
53	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
54	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
55	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
56	Aset Lain-lain	XXX	XXX
57	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
58	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
59			
60	<b>KEWAJIBAN</b>		
61	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
62	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PKF)	XXX	XXX
63	Utang Bunga	XXX	XXX
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
65	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
66	Utang Belanja	XXX	XXX
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
68	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
69			
70	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
71	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
72	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
73	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
75	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
76	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
77			
78	<b>EKUITAS</b>		
79	Ekuitas	XXX	XXX
80	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
81			
82	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX

**Piutang di Neraca PPKD**  
**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT**  
**PPKD**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2**

NO.	URAIAN	(Dalam Rupiah)	
		20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASSET LANCAR</b>		
4	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
5	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
6	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
7	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
8	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
9	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
11	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
12	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
13	Piutang Lainnya	XXX	XXX
14	RK SKPD ...	XXX	XXX
15	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
16			
17	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
18	Investasi Non Permanen		
19	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
20	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
21	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
22	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
23	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
24	Investasi Permanen		
25	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
26	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
27	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
28	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
29			
30	<b>ASSET TETAP</b>		
31	Tanah	XXX	XXX
32	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
33	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
34	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
35	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
36	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
37	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
38	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	XXX	XXX
39			
40	<b>DANA CADANGAN</b>		
41	Dana Cadangan	XXX	XXX
42	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	XXX	XXX
43			
44	<b>ASSET LAINNYA</b>		
45	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
46	Aset Lain-lain	XXX	XXX
47	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
48	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
49			
50	<b>KEWAJIBAN</b>		
51	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
52	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
53	Utang Bunga	XXX	XXX
54	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
55	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
56	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
57	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
58			
59	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
60	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
61	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
62	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
63	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
64	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
65	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
66			
67	<b>EKUITAS</b>		
68	Ekuitas	XXX	XXX
69	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
70			
71	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX

## Piutang di Neraca SKPD

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
SKPD  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2**

NO.	URAIAN	(Dalam Rupiah)	
		20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
6	Kas di BLUD (Jika BLUD menjadi Unit Kerja dibawah SKPD)	XXX	XXX
7	Kas di Bendahara JKN FKTP	XXX	XXX
8	Piutang Pajak	XXX	XXX
9	Piutang Kelebihan	XXX	XXX
10	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
11	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
12	Piutang Lainnya	XXX	XXX
13	Dardian	***	***
14	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
15			
16	<b>ASET TETAP</b>		
17	Tanah	XXX	XXX
18	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
19	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
20	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
21	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
22	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
23	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
24	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	XXX	XXX
25			
26	<b>ASET LAINNYA</b>		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
28	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
29	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
30	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
31	Aset Lain-lain	XXX	XXX
32	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
33	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
34			
35	<b>KEWAJIBAN</b>		
36	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
37	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
38	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
39	Utang Belanja	XXX	XXX
40	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
41	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
42	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
43			
44	<b>EKUITAS</b>		
45	Ekuitas	XXX	XXX
46	RK PPKD	XXX	XXX
47	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
48			
49	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX

### g. Pengungkapan

- 1) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
  - a) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  - b) rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - c) penjelasan atas penyelesaian piutang;
  - d) jaminan atau sita jaminan jika ada.

- 2) Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
- 3) Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
- 4) Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

#### 9. Kebijakan Akuntansi Beban Dibayar di Muka

- 1) Klasifikasi Beban Dibayar di Muka antara lain pembayaran premi asuransi dan sewa guna (leasing).
- 2) Pengakuan Beban Dibayar di Muka diakui pada saat pengeluaran kas untuk mendapatkan jasa di masa depan.
- 3) Pengukuran Beban Dibayar di Muka dicatat sebesar nilai kas yang dikeluarkan untuk mendapatkan jasa di masa depan.
- 4) Penilaian Beban Dibayar di Muka disajikan sebesar nilai jasa yang masih harus diterima.
- 5) Beban Dibayar di Muka dihitung harian dengan asumsi 1 bulan = 30 hari dan 1 tahun = 360 hari.
- 6) Penyajian Beban Dibayar di Muka disajikan pada neraca pada kelompok aset lancar.
- 7) Pengungkapan yang berkaitan dengan Beban Dibayar di Muka dalam Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat, antara lain:
  - a) Jumlah Beban Dibayar di Muka
  - b) Jenis Beban Dibayar di Muka
  - c) Masa perjanjian asuransi/sewa guna (leasing).

#### 10. Kebijakan Akuntansi Persediaan

##### a. Umum

- 1) Tujuan  
Mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
- 2) Ruang Lingkup
  - a) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi persediaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
  - b) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.
- 3) Definisi  
Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 4) Klasifikasi
  - a) Persediaan berdasarkan wujudnya merupakan aset yang berupa:

- i. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
  - ii. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
  - iii. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
  - iv. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah tanah, bangunan, peralatan dan mesin serta hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
  - v. Barang-barang yang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis seperti persediaan logistik, dst.
- b) Jenis-jenis persediaan adalah sebagai berikut:
- i. Berdasarkan sifat pemakaiannya, barang persediaan terdiri atas:
    - i) Barang habis pakai;
    - ii) Barang tak habis pakai; dan
    - iii) Barang bekas pakai.
  - ii. Berdasarkan bentuk dan jenisnya, barang persediaan terdiri atas:
    - i) Bahan
    - ii) Suku cadang
    - iii) Alat/bahan untuk kegiatan kantor
    - iv) Obat-obatan
    - v) Persediaan untuk dijual/diserahkan
    - vi) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga
    - vii) Natura dan pakan
    - viii) Persediaan penelitian
    - ix) Persediaan dalam proses

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

Dari barang pakai habis tersebut di atas mencakup dari Belanja Barang Pakai Habis, Belanja Barang dan Jasa BOS, Belanja Barang dan Jasa BLUD, Belanja Tidak Terduga.

Barang habis pakai yang tidak termasuk dalam barang persediaan antara lain:

- a) Bahan Bakar dan Pelumas yang ada di dalam kendaraan dinas operasional kendaraan;
- b) Bahan Baku (yang sifatnya digunakan langsung);
- c) Bangunan dan Konstruksi Yang sifatnya digunakan langsung untuk pemeliharaan;
- d) Suku Cadang yang langsung dipasang;
- e) Bahan Cetak hasil belanja Fotokopi / Penggandaan / Penjilidan / Spanduk / Banner / Umbul-umbul;
- f) Makanan dan Minuman Rapat;
- g) Makanan dan Minuman Jamuan Tamu;
- h) Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan;
- i) Penambah Daya Tahan Tubuh (Jamuan Makanan dan Minuman);

- j) Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan (Yang sifatnya digunakan langsung);
- k) Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan (Yang sifatnya digunakan langsung);
- l) Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial (Yang sifatnya digunakan langsung); dan
- m) Persediaan Bahan Baku dan Perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset tetap untuk konstruksi dalam penggerjaan.

Khusus barang yang tidak termasuk dalam persediaan tidak perlu dicatat dalam persediaan dan diakui sebagai beban.

Jenis-jenis persediaan tersebut diklasifikasikan sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar.

b. Pengakuan

1) Persediaan diakui pada saat:

- a) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b) diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).

2) Selisih Persediaan

Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

3) Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik. Inventarisasi fisik dilakukan atas barang yang belum digunakan yang berada dalam ruang penyimpanan.

4) Persediaan dalam kondisi rusak, usang atau expired tidak dilaporkan dalam neraca tetapi diungkapkan dalam CaLK. Untuk itu, laporan keuangan melampirkan daftar persediaan barang rusak atau usang tanpa nilai Rupiah.

c. Pengukuran

1) Sistem pencatatan persediaan dilakukan dengan:

Metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-update. Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional SKPD.

Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

Serta dapat menggunakan metode *First Expired First Out* (FEFO) untuk barang yang memiliki tanggal kadaluwarsa, yaitu metode

mengeluarkan barang yang tanggal keduanya lebih pendek dari barang yang tanggal keduanya lebih lama.

Dalam metode ini fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan pada akhir bulan untuk persediaan yang masuk maupun yang keluar. Metode ini digunakan untuk semua jenis persediaan di SKPD.

- 2) 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 persediaan.
    - 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, proses pengembangbiakan hewan dan tanaman, rampasan dan lainnya. Harga-nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).
    - d) Untuk barang kuasi materai, prangko, dinilai sebesar harga nominal yang tercetak pada barang tersebut.
  - 3) Barang persediaan yang memiliki nilai nominal (yang seringkali disebut sebagai benda berharga) yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai sebesar biaya perolehan/pembuatan benda berharga, bukan sebesar nilai nominal karcis yang telah diporporasi. Jika jumlah persediaan benda berharga pada akhir periode pelaporan terdiri atas lebih dari 1 kali proses pembuatan atau perolehan maka nilai benda berharga yang disajikan dalam neraca dicatat sebesar harga pembuatan/perolehan terakhir.
  - 4) Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan harga perolehan.
- d. Beban Persediaan
- 1) Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods).
  - 2) Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional;
  - 3) Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode FIFO (First In First Out);
  - 4) Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai metode FIFO (First In First Out).

e. Penyajian  
Persediaan di Neraca Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	20X1	20X
1	ASET		
2			
3	ASSET LANCAR		
4	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
6	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
7	Kas di BLUD	xxx	xxx
8	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
9	Investasi Jangka	xxx	xxx
10	Piutang Pajak	xxx	xxx
11	Piutang Retribusi	xxx	xxx
12	Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
13	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
16	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
17	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
18	Bagian Lancar Tagih Penjualan Angsuran	xxx	xxx
19	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
20	Piutang Lainnya	xxx	xxx
21	Persediaan	xxx	xxx
22	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
23			
24	INVESTASI JANGKA PANJANG		
25	Investasi Non Permanen		
26	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
27	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
28	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
29	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
30	Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
31	Investasi Permanen		
32	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
33	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
34	Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
35	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
36			
37	ASSET TETAP		
38	Tanah	xxx	xxx
39	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
40	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
41	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
42	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
43	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
44	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
45	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
46			
47	DANA CADANGAN		
48	Dana Cadangan	xxx	xxx
49	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
50			
51	ASSET LAINNYA		
52	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
53	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
54	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
55	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
56	Aset Lain-lain	xxx	xxx
57	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
58	JUMLAH ASSET	xxx	xxx
59			
60	KEWAJIBAN		
61	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
62	Utang Perhitungan Fikih Ketiga (PFK)	xxx	xxx
63	Utang Bunga	xxx	xxx
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
65	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
66	Utang Belanja	xxx	xxx
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
68	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
69			
70	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
71	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
72	Utang Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
73	Premium (Diskonto) Obligasi	xxx	xxx
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
75	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
76	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
77			
78	EKUITAS		
79	Ekuitas	xxx	xxx
80	JUMLAH EKUITAS	xxx	xxx
81			
82	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

Persediaan di Neraca SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
SKPD  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
6	Piutang Pajak	XXX	XXX
7	Piutang Retribusi	XXX	XXX
8	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
9	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
10	Piutang Lainnya	XXX	XXX
11	Persediaan	XXX	XXX
12	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
13			
14	<b>ASET TETAP</b>		
15	Tanah	XXX	XXX
16	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
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	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	XXX	XXX
23			
24	<b>ASET LAINNYA</b>		
25	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
26	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
27	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
28	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
29	Aset Lain-lain	XXX	XXX
30	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
31	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
32			
33	<b>KEWAJIBAN</b>		
34	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
35	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PKF)	XXX	XXX
36	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
37	Utang Belanja	XXX	XXX
38	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
39	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
40	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
41			
42	<b>EKUITAS</b>		
43	Ekuitas	XXX	XXX
44	RK PPKD	XXX	XXX
45	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
46			
47	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX

## Pengungkapan

- 1) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- 2) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
  - a) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
  - b) 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.

## 11. Kebijakan Akuntansi Investasi

### a. Umum

#### 1) Tujuan

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

#### 2) Ruang Lingkup

- a) Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh investasi baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
- b) Kebijakan akuntansi ini mengatur perlakuan akuntansi investasi Pemerintah Daerah baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang yang meliputi saat pengakuan, klasifikasi, pengukuran dan metode penilaian investasi, serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

#### 3) Definisi

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

- a) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, dengan memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b) Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- c) Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- d) Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
- e) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- f) Biaya investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh entitas investor dalam perolehan suatu investasi misalnya komisi broker, jasa bank, biaya legal dan pungutan lainnya dari pasar modal.

- g) Manfaat sosial adalah manfaat yang tidak dapat diukur langsung dengan satuan uang namun berpengaruh pada peningkatan pelayanan pemerintah pada masyarakat luas maupun golongan masyarakat tertentu.
  - h) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
  - i) Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
  - j) Nilai historis adalah jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.
  - k) Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam surat berharga seperti nilai yang tertera dalam lembar saham dan obligasi.
  - l) Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
  - m) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
  - n) Perusahaan asosiasi adalah 1 suatu perusahaan yang investornya mempunyai pengaruh signifikan dan bukan merupakan anak perusahaan maupun joint venture dari investornya.
  - o) Perusahaan negara/daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah pusat/daerah.
- 4) Klasifikasi
- a) Investasi pemerintah diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar.
  - b) Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
    - i. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
    - ii. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
    - iii. Berisiko rendah.
  - c) Dengan memperhatikan kriteria investasi jangka pendek, maka pembelian surat-surat berharga yang berisiko tinggi bagi pemerintah, karena dipengaruhi oleh fluktuasi harga pasar surat berharga, tidak termasuk dalam investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
    - i. Surat berharga yang dibeli pemerintah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;
    - ii. Surat berharga yang dibeli pemerintah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah; atau

- iii. Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- d) Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas:
  - i. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits);
  - ii. Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
- e) Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
- f) Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
- g) Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen dapat berupa:
  - i. Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
  - ii. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- h) Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa:
  - i. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
  - ii. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
  - iii. Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
  - iv. Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.
- i) Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.

- j) Investasi sesuai bagan akun standar 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
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara  Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta Investasi dalam Obligasi Investasi dalam Proyek Pembangunan Dana Bergulir Deposito Jangka Panjang Investasi Non Permanen Lainnya Dst ...
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN  Penyertaan Modal Kepada BUMD Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta Investasi Permanen Lainnya

b. Pengakuan

1) Investasi Jangka Pendek

- a) Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - i. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atau suatu investasi tersebut diperoleh pemerintah daerah dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
  - ii. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).
- b) Pengeluaran untuk investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja ataupun pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- c) Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi. Untuk pengakuan investasi jangka pendek, jurnal tersebut mencatat investasi jangka pendek di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai) berdasarkan dokumen sumber yang relevan.
- d) Entitas Akuntansi tidak diperbolehkan melakukan investasi jangka pendek kecuali Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

BLUD dapat melakukan investasi dalam rangka pemanfaatan kas yang menganggur (idle cash) dalam bentuk deposito.

2) Investasi Jangka Panjang

- a) Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan konversi piutang atau aset lain menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - i. Pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
  - ii. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.
- b) Pengeluaran kas dalam rangka perolehan investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan. Sedangkan penerimaan kas atas pelepasan/penjualan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- c) Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi. Untuk pengakuan investasi jangka panjang, jurnal tersebut mencatat investasi jangka panjang di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai). Selain itu, untuk investasi jangka panjang, pemerintah daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan-penyertaan modal/investasi pemerintah daerah di debit dan perubahan SAL di kredit.
- d) Apabila dalam pelepasan/penjualan investasi jangka pendek terdapat kenaikan atau penurunan nilai dari nilai tercatatnya, maka selisihnya diakui sebagai penambah atau pengurang pendapatan dan belanja serta sebagai keuntungan atau kerugian pada Laporan Operasional (LO). Keuntungan diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih tinggi dari nilai tercatatnya, dan kerugian diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih rendah dari nilai tercatatnya.

Misalnya :

Pemerintah Kabupaten Bandung Barat melakukan investasi jangka pendek berupa pembelian saham yang di Bursa Efek Indonesia sebanyak 1.000 lembar dengan nilai nominal Rp 10.000 per lembar saham pada kurs 101. Dengan demikian harga perolehan investasi jangka pendek adalah Rp 10.100.000,-. 1 bulan kemudian dijual 500 lembar investasi jangka pendek tersebut dengan kurs 102 sehingga diperoleh nilai penjualan sebesar 500 lembar dikali Rp 10.000,- dikali kurs 102 yaitu sebesar Rp 5.100.000,-. Nilai perolehan 500 lembar investasi jangka pendek tersebut adalah 500 lembar dikali Rp 10.000 dikali kurs 101 yaitu sebesar Rp 5.050.000,-. Dengan demikian terdapat pendapatan yang diakui pada lain-lain pendapatan asli

daerah yang sah-LRA dan surplus dari kegiatan operasional lainnya – surplus pelepasan investasi jangka pendek di LO sebesar Rp 50.000,-.

Apabila pada 1 bulan kemudian dijual 500 lembar investasi jangka pendek tersebut dengan kurs 98 sehingga diperoleh nilai penjualan sebesar 500 lembar dikali Rp 10.000,- dikali kurs 98 yaitu sebesar Rp 4.900.000,-. Nilai perolehan 500 lembar investasi jangka pendek tersebut adalah 500 lembar dikali Rp 10.000 dikali kurs 101 yaitu sebesar Rp 5.050.000,-. Dengan demikian terdapat belanja yang diakui pada belanja operasional-LRA dan defisit dari kegiatan operasional lainnya – defisit pelepasan investasi jangka pendek di LO sebesar Rp 150.000,-.

- e) Hasil investasi seperti dividen tunai (cash dividend) dan bunga diakui sebagai pendapatan baik pada LRA maupun LO. Sedangkan hasil investasi berupa dividen saham (stock dividend), maka:
  - i. Apabila metode pencatatan yang digunakan adalah metode biaya, maka dividen saham diakui sebagai pendapatan LO, namun tidak diakui sebagai pendapatan LRA.
  - ii. Apabila metode pencatatan yang digunakan adalah metode ekuitas, maka dividen saham tidak diakui sebagai pendapatan baik pada LRA maupun LO.

c. Pengukuran Dan Penilaian

- 1) Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.

- a) Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:
- b) Pengukuran investasi jangka pendek
  - i. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
    - ii) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
    - ii) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
  - ii. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
  - iii. Investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang Rupiah sebesar kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal pelaporan.

c) Pengukuran investasi jangka panjang:

- i. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
- ii. Investasi jangka panjang nonpermanen:
  - i) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk

pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.

- ii) Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
  - iii) Investasi jangka panjang nonpermanent dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
- d) Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
  - e) Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
- 2) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
  - 3) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (carrying value) tersebut.
  - 4) Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:
    - a) Metode biaya  
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/ badan hukum yang terkait. Penghasilan tersebut diatas diakui sebagai pendapatan dari bagian laba atas penyertaan modal (Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan).
    - b) Metode ekuitas  
Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah.  
Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
    - c) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan  
Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

- 5) Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
  - a) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
  - b) Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
  - c) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
  - d) Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.
- 6) Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (the degree of influence) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:
  - a) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
  - b) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
  - c) Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee;
  - d) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.
- 7) Secara periodik harus dilakukan penyesuaian terhadap investasi non permanen misalnya dana bergulir, sehingga nilai investasi yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Nilai yang dapat direalisasikan ini dapat diperoleh dengan melakukan penatausahaan investasi sesuai dengan jatuh temponya (aging schedule).
- 8) Untuk dapat menentukan nilai penyesuaian investasi non permanen perlu ditentukan penggolongan kualitas investasi non permanen pada dana bergulir. Penggolongan kualitas investasi non permanen pada dana bergulir dibuat berdasarkan jenis pengembalian investasinya diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) jenis sebagai berikut:
  - a) Pengembalian investasi non permanen dengan angsuran, tanpa agunan tanah dan/atau bangunan, dengan masa angsuran:
    - i. kurang dari 1 (satu) bulan, atau
    - ii. 1 (satu) bulan atau lebih.
  - b) Pengembalian investasi non permanen dengan angsuran, dengan agunan tanah dan/atau bangunan; dan
  - c) Pengembalian investasi non permanen tanpa angsuran.
- 9) Pengembalian investasi non permanen dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan, tanpa agunan tanah dan/atau bangunan ditetapkan sebagai berikut:
  - a) Lancar, apabila:
    - i. tidak terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga, atau
    - ii. terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga tidak lebih dari 1 (satu) bulan dan pengembalian investasi non permanen belum jatuh tempo.
  - b) Kurang Lancar, apabila:
    - i. terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 1 (satu) bulan tetapi tidak lebih dari 3 (tiga) bulan; dan/atau

- ii. pengembalian investasi non permanen telah jatuh tempo tidak lebih dari 1 (satu) bulan.
- c) Diragukan, apabila:
  - i. terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 3 (tiga) bulan tetapi tidak lebih dari 6 (enam) bulan; dan/atau
  - ii. pengembalian investasi non permanen telah jatuh tempo lebih dari 1 (satu) bulan tetapi tidak lebih dari 2 (dua) bulan.
- d) Macet, apabila:
  - i. terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 6 (enam) bulan;
  - ii. pengembalian investasi non permanen telah jatuh tempo lebih dari 2 (dua) bulan;
  - iii. pengembalian investasi non permanen yang tertunggak telah diserahkan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL); dan/atau
  - iv. pengembalian investasi non permanen telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kerugian usaha jika ada.

10) pengembalian investasi non permanen dengan masa angsuran 1 (satu) bulan atau lebih, tanpa agunan tanah dan/atau bangunan ditetapkan sebagai berikut:

- a) Lancar, apabila:
  - i. tidak terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga; atau
  - ii. terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga tidak lebih dari 3 (tiga) kali angsuran dan pengembalian investasi non permanen belum jatuh tempo.
- b) Kurang Lancar, apabila:
  - i. terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 3 (tiga) kali angsuran tetapi tidak lebih dari 6 (enam) kali angsuran; dan/atau
  - ii. pengembalian investasi non permanen telah jatuh tempo tidak lebih dari 1 (satu) bulan.
- c) Diragukan, apabila:
  - i. terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 6 (enam) kali angsuran tetapi tidak lebih dari 12 (dua belas) kali angsuran; dan/atau
  - ii. pengembalian investasi non permanen telah jatuh tempo lebih dari 1 (satu) bulan tetapi tidak lebih dari 2 (dua) bulan.
- d) Macet, apabila:
  - i. terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 12 (dua belas) kali angsuran;
  - ii. pengembalian investasi non permanen telah jatuh tempo lebih dari 2 (dua) bulan;
  - iii. pengembalian investasi non permanen telah diserahkan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL); dan/atau
  - iv. pengembalian investasi non permanen telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kerugian usaha jika ada.

11) Kualitas pengembalian investasi non permanen dengan angsuran, dengan agunan tanah dan/atau bangunan, ditetapkan sebagai berikut:

- a) Lancar, apabila:

- i. tidak terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga; atau
  - ii. terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga tidak lebih dari 6 (enam) kali angsuran dan pengembalian investasi belum jatuh tempo.
- b) Kurang Lancar, apabila:
- i. terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 6 (enam) kali angsuran tetapi tidak lebih dari 9 (sembilan) kali angsuran; dan/atau
  - ii. pengembalian investasi non permanen telah jatuh tempo tidak lebih dari 1 (satu) bulan.
- c) Diragukan, apabila:
- i. terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 9 (sembilan) kali angsuran tetapi tidak lebih dari 30 (tiga puluh) kali angsuran; dan/atau
  - ii. pengembalian investasi non permanen telah jatuh tempo lebih dari 1 (satu) bulan tetapi tidak lebih dari 2 (dua) bulan.
- d) Macet, apabila:
- i. terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 30 (tiga puluh) kali angsuran;
  - ii. pengembalian investasi non permanen telah jatuh tempo lebih dari 2 (dua) bulan;
  - iii. pengembalian investasi non permanen telah diserahkan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL); dan/atau
  - iv. pengembalian investasi non permanen telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kerugian usaha jika ada.

12) Kualitas pengembalian investasi non permanen tanpa angsuran ditetapkan sebagai berikut:

- a) Lancar, apabila:
- i. tidak terdapat tunggakan angsuran bunga; atau
  - ii. terdapat tunggakan angsuran bunga tidak lebih dari 3 (tiga) kali angsuran dan pengembalian investasi non permanen belum jatuh tempo.
- b) Kurang Lancar, apabila:
- i. terdapat tunggakan angsuran bunga lebih dari 3 (tiga) kali angsuran tetapi tidak lebih dari 6 (enam) kali angsuran; dan/atau
  - ii. pengembalian investasi non permanen telah jatuh tempo tidak lebih dari 1 (satu) bulan.
- c) Diragukan, apabila:
- i. terdapat tunggakan angsuran bunga lebih dari 6 (enam) kali angsuran tetapi tidak lebih dari 12 (dua belas) kali angsuran; dan/atau
  - ii. pengembalian investasi non permanen telah jatuh tempo lebih dari 1 (satu) bulan tetapi tidak lebih dari 2 (dua) bulan.
- d) Macet, apabila:
- i. terdapat tunggakan angsuran bunga lebih dari 12 (dua belas) kali angsuran;
  - ii. pengembalian investasi non permanen telah jatuh tempo lebih dari 2 (dua) bulan;
  - iii. pengembalian investasi non permanen telah diserahkan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL); dan/atau; dan/atau

iv. pengembalian investasi non permanen telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kerugian usaha jika ada.

- 13) Besarnya penyisihan atas investasi non permanen yang tidak dapat diterima kembali dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kategori kualitas pengembalian investasi non permanen sebagai berikut:

No	Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi	Persentase Penyisihan
1	Lancar	0,5 %
2	Kurang Lancar	10 %
3	Diragukan	50 %
4	Macet	100 %

- 14) Perhitungan penyisihan investasi non permanen berdasarkan persentase penyisihan pada paragraph 37 dilakukan oleh pengelola dana bergulir dan digunakan fungsi akuntansi PPKD untuk pencatatan akuntansi.
- 15) Pengukuran investasi non permanen di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan, dilaksanakan dengan mengurangkan nilai investasi non permanen diragukan tertagih/direalisasikan dari nilai investasi non permanen awal yang dicatat sebesar harga perolehan. Akun lawan (contra account) dari penyisihan investasi non permanen diragukan tertagih adalah beban penyisihan investasi non permanen diragukan tertagih.
- 16) Perlakuan penghapusan investasi non permanen mengikuti perlakuan penghapusan piutang.

**d. Penyajian**  
**Investasi di Neraca Pemerintah Daerah**

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
 NERACA  
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

NO.	URAIAN	(Dalam Rupiah)	
		20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
6	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
7	Kas di BLUD	XXX	XXX
8	Kas di Bendahara JKN FKTP	XXX	XXX
9	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
10	Piutang Paiak	XXX	XXX
11	Piutang Retribusi	XXX	XXX
12	Pencairan Piutang	(xxx)	(xxx)
13	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
14	Bantuan Lancar Pinjaman Lembaga Darma Bhakti Negera	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
16	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
17	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
18	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
19	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
20	Piutang Lainnya	XXX	XXX
21	Persediaan	XXX	XXX
22	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
23			
24	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
25	<b>Investasi Non Permanen</b>		
26	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
27	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
28	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
29	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
30	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
31	<b>Investasi Permanen</b>		
32	Penyaluran Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
33	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
34	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
35	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
36			
37	<b>ASET TETAP</b>		
38	Tanah	XXX	XXX
39	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
40	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
41	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
42	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
43	Konstruksi dalam Pengeraian	XXX	XXX
44	Akumulasi Penyelesaian	(xxx)	(xxx)
45	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	XXX	XXX
46			
47	<b>DANA CADANGAN</b>		
48	Dana Cadangan	XXX	XXX
49	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	XXX	XXX
50			
51	<b>ASET LAINNYA</b>		
52	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
53	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
54	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
55	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
56	Aset Lain-lain	XXX	XXX
57	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
58	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
59			
60	<b>KEWAJIBAN</b>		
61	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
62	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
63	Utang Bunga	XXX	XXX
64	Baiyan Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
65	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
66	Utang Belanja	XXX	XXX
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
68	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
69			
70	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
71	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
72	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
73	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
75	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
76	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
77			
78	<b>EKUITAS</b>		
79	Ekuitas	XXX	XXX
80	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
81	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX
82			

## Investasi di Neraca PPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
PPKD  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2**

NO.	URAIAN	(Dalam Rupiah)	
		20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
5	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
6	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
7	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
8	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
9	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
11	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
12	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
13	Piutang Lainnya	XXX	XXX
14	RK SKPD ...	XXX	XXX
15	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
16			
17	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
18	<b>Investasi Non Permanen</b>		
19	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
20	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
21	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
22	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
23	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
24	<b>Investasi Permanen</b>		
25	Penyerahan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
26	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
27	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
28	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
29			
30	<b>ASET TETAP</b>		
31	Tanah	XXX	XXX
32	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
33	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
34	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
35	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
36	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
37	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
38	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	XXX	XXX
39			
40	<b>DANA CADANGAN</b>		
41	Dana Cadangan	XXX	XXX
42	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	XXX	XXX
43			
44	<b>ASET LAINNYA</b>		
45	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
46	Aset Lain-lain	XXX	XXX
47	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
48	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
49			
50	<b>KEWAJIBAN</b>		
51	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
52	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PKF)	XXX	XXX
53	Utang Bunga	XXX	XXX
54	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
55	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
56	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
57	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
58			
59	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
60	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
61	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
62	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
63	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
64	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
65	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
66			
67	<b>EKUITAS</b>		
68	Ekuitas	XXX	XXX
69	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
70			
71	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX

### e. Pengungkapan

- 1) Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
  - b) Jenis-jenis investasi, baik investasi jangka pendek, investasi permanen maupun nonpermanen;

- c) Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
  - d) Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
  - e) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
  - f) Perubahan pos investasi.
- 2) Investasi non permanen yang akan jatuh tempo dalam waktu dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasi menjadi bagian lancar investasi non permanen pada aset lancar.
  - 3) Hasil investasi seperti bunga dan deviden diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada LRA dan LO. Apabila terdapat hasil investasi yang masih terutang disajikan sebagai piutang pada neraca.

## 12. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan

### a. Umum

#### 1) Definisi Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

#### 2) Klasifikasi Aset Tetap

- a) Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
- b) Aset tetap dalam sengketa atau sedang menunggu proses pengadilan, harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.
- c) Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
  - i. Tanah
  - ii. Peralatan dan Mesin
  - iii. Gedung dan Bangunan
  - iv. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
  - v. Aset Tetap Lainnya
  - vi. Konstruksi Dalam Penggerjaan
- d) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya

#### 3) Pengakuan Aset Tetap

- a) Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- b) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - i. Berwujud;
  - ii. Mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan;
  - iii. Biaya perolehan aset dapat diukur secara handal;
  - iv. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - v. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan

- vi. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- c) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah daerah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual atau dihibahkan.
- d) Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- e) Saat penguasaan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
- f) Untuk aset tetap yang telah dikuasai dan dimanfaatkan dalam waktu lama, namun belum ada bukti kepemilikannya, maka dengan menggunakan prinsip substansi mengungguli formalitas maka aset tetap tersebut dicatat dalam neraca dan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan. Terhadap aset tetap tersebut harus segera diproses bukti kepemilikannya.
- 4) Pengukuran Aset Tetap
- a) Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila biaya perolehan aset tetap tidak tersedia, maka nilai aset tetap dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- b) Berikut adalah biaya-biaya yang dapat diatribusikan pada aset tetap:

NO	JENIS ASET	BIAYA YANG DIKAPITALISASIKAN
1	Tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• harga pembelian atau biaya pembebasan tanah</li> <li>• biaya appraisal/penilai harga tanah</li> <li>• biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak/biaya pembuat sertifikat, (pengukuran, permohonan sk, pembelian tanda batas)</li> <li>• biaya pelepasan</li> <li>• biaya pematangan (dalam rangka penyiapan lahan)</li> <li>• Ijin Peruntukan Lahan (IPL)</li> <li>• honor tim pengadaan tanah.</li> </ul>
2	Peralatan dan Mesin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• harga pembelian</li> <li>• biaya pengangkutan/distribusi</li> <li>• biaya instalasi/pemasangan</li> <li>• biaya pengadaan/lelang (dokumen, pengumuman, perjalanan dinas,)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pajak</li> </ul>
3	Gedung dan Bangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biaya pematangan lahan dalam rangka pembangunan gedung</li> <li>• biaya pengadaan/lelang (dokumen, pengumuman, perjalanan dinas)</li> <li>• harga pembelian atau biaya konstruksi</li> <li>• biaya perencanaan, pengawasan, konsultan (AMDAL, UKL/UPL)</li> <li>• biaya pengurusan IMBB</li> <li>• pajak.</li> </ul>
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biaya pematangan lahan dalam rangka pembangunan Jalan, Irigasi dan jaringan</li> <li>• biaya pengadaan/lelang (dokumen, pengumuman, perjalanan dinas)</li> <li>• biaya perolehan atau biaya konstruksi</li> <li>• biaya perencanaan, pengawasan, konsultan</li> <li>• pajak.</li> </ul>
5	Aset Tetap Lainnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• harga pembelian</li> <li>• biaya pengangkutan/distribusi</li> <li>• biaya pengadaan/lelang (dokumen, pengumuman, perjalanan dinas, dll)</li> <li>• pajak.</li> </ul>
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• biaya pematangan lahan dalam rangka pembangunan gedung</li> <li>• biaya pengadaan/lelang (dokumen, pengumuman, perjalanan dinas, dll)</li> <li>• harga pembelian atau biaya konstruksi</li> <li>• biaya perencanaan, pengawasan, konsultan (AMDAL, UKL/UPL)</li> <li>• biaya pengurusan IMBB</li> <li>• pajak.</li> </ul>

- c) Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:
- biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku;
  - 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.
- d) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan adalah jumlah kas/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 digunakan.

- e) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau harga konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat didistribusikan secara langsung secara proporsional ke setiap unit sehingga membawa aset tersebut ke kondisi dan tempat yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- f) Aset tetap berupa tanah, gedung dan bangunan yang belum ada nilai perolehannya dinilai dengan menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) pada Tahun penyusunan Neraca Awal.
- g) Sedangkan Aset tetap selain tanah, gedung dan bangunan yang belum ada nilai perolehannya, dinilai dengan menggunakan Standar Harga Pemerintah Kabupaten Bandung Barat pada Tahun penyusunan Neraca Awal.

b. Akuntansi Aset Tetap Tanah

1) Definisi Tanah

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

2) Klasifikasi Tanah

Sesuai dengan sifat dan peruntukannya, tanah dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi dua kelompok besar, yaitu (i) tanah untuk gedung dan bangunan, dan (ii) tanah untuk bukan gedung dan bangunan, seperti tanah untuk jalan, irigasi, jaringan, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian, dan tanah untuk perkebunan.

3) Pengakuan Tanah

Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan. Misalnya, apabila Pemerintah Kabupaten Bandung Barat mengadakan tanah yang di atasnya akan dibangun rumah untuk rakyat miskin. Pada Neraca, tanah tersebut tidak disajikan sebagai asset tetap tanah, namun disajikan sebagai persediaan.

Pengakuan Tanah akan sangat andal bila telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Hak kepemilikan tanah didasarkan pada bukti kepemilikan tanah yang sah berupa sertifikat, misalnya Sertifikat Hak Milik (SHM), Sertifikat Hak Pakai (SHP), Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB), dan Sertifikat Hak Pengelolaan (SPL). Berdasarkan hal tersebut, untuk contoh kasus di atas, Pemerintah Daerah tetap mengakui/mencatat tanah sebagai persediaan sebelum terjadinya penyerahan hak kepemilikan atas tanah kepada rakyat miskin.

Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh kantor-kantor pemerintah, namun belum disertifikatkan atas nama pemerintah. Atau pada kasus lain, terdapat tanah milik pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan yang sah atas tanah tersebut. Terkait dengan kasus-kasus kepemilikan tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan, ditetapkan sebagai berikut:

- a) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap

tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

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

Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lain-lain. Perolehan tanah melalui pembelian secara tunai diakui sebagai asset tetap-tanah, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan tanah melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan tanah melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai tanah pada neraca, dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan tanah melalui pembelian kredit diakui sebagai asset tetap-tanah, dan sebagai kewajiban pada neraca.

Tanah wakaf yang digunakan oleh instansi pemerintah tidak disajikan sebagai asset tetap tanah pada neraca pemerintah karena Pemerintah tidak memiliki dan/atau tidak menguasai tanah wakaf tersebut. Tanah wakaf tersebut diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

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.

4) Pengukuran Tanah

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka penilaian aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

Apabila perolehan tanah pemerintah dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.

Tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut.

Biaya yang terkait dengan peningkatan bukti kepemilikan tanah, misalnya dari status tanah girik menjadi Sertifikat Hak Pengelolaan, dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat tanah tersebut diperoleh. Berdasarkan PSAP 07 Paragraf 58, aset tetap tanah tidak disusutkan.

5) Penyajian dan Pengungkapan Tanah

Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat Tanah diperoleh. Penyajian Aset Tetap – Tanah dalam neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH ....  
NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 31 DESEMBER 20X0

Uraian	31-12-20X1	31-12-20X0
Aset		
....		
Aset Tetap		
Tanah	XXX	XXX
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		

Konstruksi Dalam Pengrajaan		
....		
....		
Kewajiban		
Ekuitas		

Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk nilai tercatat (carrying amount) Tanah.
- b) Kebijakan akuntansi sebagai dasar kapitalisasi tanah, yang dalam hal tanah tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi tanah.
- c) Rekonsiliasi nilai tercatat Tanah pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - i. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
  - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk tanah;
  - iii. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, reklasifikasi, dan lainnya);
  - iv. Perubahan nilai, jika ada.

c. Akuntansi Aset Tetap Peralatan Dan Mesin

1) Definisi 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.

2) Klasifikasi Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin dapat diklasifikasikan sesuai dengan jenisnya, seperti alat perkantoran, komputer, alat angkutan (darat, air, dan udara), alat komunikasi, alat kedokteran, alat-alat berat, alat bengkel, alat olah raga, dan rambu-rambu.

3) Pengakuan Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin yang diperoleh dan yang dimaksudkan akan diserahkan kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap Peralatan dan Mesin, tapi dikelompokkan pada aset persediaan. Misalkan Dinas Pendidikan mengadakan perlengkapan sekolah yang terdiri dari komputer sebanyak 100 unit. Sumber pendanaan adalah APBD yang berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK). Berdasarkan ketentuan penggunaan DAK pelaksanaan kegiatan tersebut ditujukan untuk sekolah yang dikelola oleh yayasan. Berdasarkan hal tersebut, komputer tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap peralatan dan mesin karena ditujukan untuk sekolah yang dikelola oleh yayasan. Komputer tersebut disajikan dalam kelompok persediaan.

Pengakuan peralatan dan mesin dapat dilakukan apabila terdapat bukti bahwa hak/kepemilikan telah berpindah, dalam hal ini misalnya ditandai dengan berita acara serah terima pekerjaan, dan untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan bukti kepemilikan kendaraan.

Perolehan peralatan dan mesin dapat melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui

kontrak konstruksi.

Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian dan pembangunan diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Peralatan dan Mesin pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca. Ilustrasi jurnal untuk mencatat perolehan Peralatan dan Mesin dari pembelian tunai adalah sebagai berikut:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Aset Tetap - Peralatan dan Mesin Kas di Kas Umum Daerah <i>(Untuk mencatat perolehan Peralatan dan Mesin melalui pembelian tunai)</i>	XXX	XXX

Ilustrasi jurnal untuk mencatat perolehan Peralatan dan Mesin melalui hibah/donasi adalah sebagai berikut:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Aset Tetap - Peralatan dan Mesin Pendapatan Hibah-LO <i>(Untuk mencatat perolehan Peralatan dan Mesin melalui hibah/donasi)</i>	XXX	XXX

Ilustrasi jurnal untuk mencatat perolehan Peralatan dan Mesin melalui kredit adalah sebagai berikut:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Aset Tetap - Peralatan dan Mesin Kewajiban <i>(Untuk mencatat perolehan Peralatan dan Mesin melalui pembelian kredit)</i>	XXX	XXX

Ilustrasi jurnal atas transaksi pembelian Aset Tetap Peralatan dan Mesin tersebut hanya merupakan jurnal umum akuntansi. Masing-masing entitas dapat mengembangkan jurnal dimaksud dalam sistem sesuai dengan karakteristik masing-masing entitas.

Pengakuan Peralatan dan Mesin harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Kebijakan nilai satuan minimum ini dapat berbeda-beda pada pemerintah daerah, sesuai dengan karakteristik daerah masing-masing. Jika biaya perolehan per satuan peralatan dan mesin kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan peralatan dan mesin sebagai beban operasional lainnya, dan oleh karena itu tidak

menyajikannya pada lembar muka neraca. Entitas mencatat perolehan peralatan dan mesin tersebut secara ekstra comptabel sebagai kendali atas barang yang diperoleh.

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.

#### Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

Suatu pengeluaran dikapitalisasi menjadi aset tetap Peralatan dan Mesin, jika memenuhi kriteria:

- Dibayarkan melalui mekanisme belanja modal;
- Batas kapitalisasi aset tetap:

Aset	Nilai (Rp)
1. Peralatan dan Mesin	
- Alat Besar	1.000.000
- Alat Angkutan	1.000.000
- Alat Bengkel dan Alat ukur	500.000
- Alat Pertanian	500.000
- Alat Kantor dan Rumah Tangga	500.000
- Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	500.000
- Alat Kedokteran dan Kesehatan	1.000.000
- Alat Laboratorium	500.000
- Alat Persenjataan	500.000
- Komputer	500.000
- Alat Eksplorasi	500.000
- Alat Pengeboran	500.000
- Alat Produksi. Pengolahan dan Pemurnian	500.000
- Alat Bantu Eksplorasi	500.000
- Alat Keselamatan Kerja	500.000
- Alat Peraga	500.000
- Peralatan Proses/Produksi	500.000
- Rambu-Rambu	500.000
- Peralatan Olahraga	500.000

c) Aset yang diperoleh memenuhi kriteria aset tetap

Kriteria kapitalisasi pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap:

- i. Pengeluaran tersebut menambah masa manfaat ekonomi aset tetap yang bersangkutan (bisa menambah umur ekonomis atau menambah kapasitas, atau meningkatkan volume dan kualitas);

- ii. Memenuhi batas minimum kapitalisasi aset tetap

4) Pengukuran Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

5) Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin

PSAP 07 Paragraf 52 menyatakan bahwa aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Selanjutnya PSAP 07 Paragraf 58 menyatakan bahwa selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Dengan demikian, Peralatan dan Mesin disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Metode penyusutan dijabarkan secara tersendiri dalam Buletin Teknis SAP tentang Akuntansi Penyusutan.

Peralatan dan Mesin disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap. Penyajian Peralatan dan Mesin dalam Neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH ....

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 31 DESEMBER 20X0

Uraian	31-12-20X1	31-12-20X0
Aset		
....		
Aset Tetap		
Tanah		
Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
....		
Kewajiban		
Ekuitas		

Penyusutan atas Peralatan dan Mesin pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.

Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount) Peralatan dan Mesin.
- b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Peralatan dan Mesin.

- c) Rekonsiliasi nilai tercatat Peralatan dan Mesin pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - i. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengrajaan, pertukaran aset, dan lainnya);
  - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Peralatan dan Mesin;
  - iii. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
  - iv. Perubahan nilai, jika ada.
- d) Informasi penyusutan Peralatan dan Mesin yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, alasan pilihan metode penyusutan, perubahan metode penyusutan (jika ada), masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

d. Akuntansi Gedung Dan Bangunan

1) Definisi Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, dan gedung museum.

Menurut UU Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.

Gedung dan bangunan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada di atasnya. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

2) Klasifikasi Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan dapat diklasifikasikan menurut jenisnya, seperti gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum.

3) Pengakuan Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan yang dibangun oleh pemerintah, namun dengan maksud akan diserahkan kepada masyarakat, seperti rumah yang akan diserahkan\kepada para transmigrans, maka rumah tersebut tidak dapat dikelompokkan sebagai "Gedung dan Bangunan", melainkan disajikan sebagai "Persediaan."

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

Saat pengakuan Gedung dan Bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya akte jual beli atau Berita Acara Serah Terima. Apabila perolehan Gedung dan Bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka Gedung dan Bangunan tersebut harus

diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas Gedung dan Bangunan tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.

Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.

Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai kewajiban pada neraca.

Ilustrasi jurnal untuk mencatat perolehan aset tetap gedung dan bangunan dari pembelian adalah sebagai berikut:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Aset Tetap - Gedung dan Bangunan Kas di Kas Umum Daerah <i>(Untuk mencatat perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian)</i>	XXX	XXX

Ilustrasi jurnal untuk mencatat perolehan gedung dan bangunan melalui hibah/donasi adalah sebagai berikut:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Aset Tetap - Gedung dan Bangunan Pendapatan Hibah-LO <i>(Untuk mencatat perolehan Gedung dan Bangunan melalui hibah/donasi)</i>	XXX	XXX

Ilustrasi jurnal untuk mencatat perolehan Gedung dan Bangunan melalui kredit adalah sebagai berikut:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Aset Tetap - Gedung dan Bangunan Kewajiban <i>(Untuk mencatat perolehan Gedung dan Bangunan melalui pembelian kredit)</i>	XXX	XXX

Ilustrasi jurnal atas transaksi pembelian Aset Tetap - Gedung dan Bangunan tersebut hanya merupakan jurnal umum akuntansi. Masing-masing entitas dapat mengembangkan jurnal dimaksud dalam sistem sesuai dengan karakteristik masing-masing entitas.

Pengakuan Gedung dan Bangunan harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Jika biaya perolehan per satuan gedung dan bangunan kurang dari nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap, maka entitas mengakui/mencatat perolehan gedung dan bangunan sebagai beban operasional, dan oleh karena itu tidak menyajikannya pada lembar muka neraca. Namun demikian, entitas tetap mengungkapkan perolehan gedung dan bangunan tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

Suatu pengeluaran dikapitalisasi menjadi aset tetap Peralatan dan Mesin, jika memenuhi kriteria:

- Dibayarkan melalui mekanisme belanja modal;
- Batas kapitalisasi aset tetap:

Aset	Nilai (Rp)
2. Gedung dan Bangunan, terdiri dari: - Bangunan Gedung - Bangunan Monumen	10.000.000

- Aset yang diperoleh memenuhi kriteria aset tetap Kriteria kapitalisasi pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap:
  - Pengeluaran tersebut menambah masa manfaat ekonomi aset tetap yang bersangkutan (bisa menambah umur ekonomis atau menambah kapasitas, atau meningkatkan volume dan kualitas);
  - Memenuhi batas minimum kapitalisasi aset tetap.

#### 4) Pengukuran Gedung dan Bangunan

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

Berdasarkan PSAP tersebut, maka gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Sementara itu, Gedung dan Bangunan yang dibangun melalui kontrak konstruksi, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, dan pajak. Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangsih (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

#### 5) Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan

Sesuai dengan PSAP 07 Paragraf 52, aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Selanjutnya PSAP 07 Paragraf 58 menyatakan bahwa selain tanah dan konstruksi dalam pengerajan,

seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Dengan demikian, Gedung dan Bangunan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan

Metode penyusutan atas gedung dan bangunan diatur dalam Buletin tentang Akuntansi Penyusutan.

Gedung dan Bangunan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap. Penyajian gedung dan bangunan dalam Neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH ....

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 31 DESEMBER 20X0

Uraian	31-12-20X1	31-12-20X0
Aset		
....		
Aset Tetap		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
<i>Akumulasi Penyusutan</i>	(XXX)	(XXX)
....		
....		
Kewajiban		
Ekuitas		

Penyusutan atas gedung dan bangunan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.

Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Gedung dan Bangunan.
- b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Gedung dan Bangunan.
- c) Rekonsiliasi nilai tercatat Gedung dan Bangunan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - i. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
  - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk gedung dan bangunan;
  - iii. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
  - iv. Perubahan nilai, jika ada.
- d) Informasi penyusutan Gedung dan Bangunan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- e) Akuntansi Jalan, Irigasi Dan Jaringan
  - 1) Definisi 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. Jalan, irigasi, dan jaringan ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam kelompok Tanah.

2) Klasifikasi Jalan, Irigasi Dan Jaringan

Sesuai dengan kebutuhan entitas, aset tetap ini dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi misalnya jalan, jembatan, waduk, saluran irigasi, instalasi distribusi air, instalasi pembangkit listrik, instalasi distribusi listrik, saluran transmisi gas, instalasi distribusi gas, jaringan telepon, dan sebagainya.

3) Pengakuan Jalan, Irigasi Dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi.

Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai penambah nilai jalan, irigasi, dan jaringan, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai belanja modal.

Ilustrasi jurnal untuk mencatat perolehan aset tetap Jalan, Irigasi, dan Jaringan melalui pembangunan adalah sebagai berikut:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Aset Tetap - Jalan, Irigasi, dan Jaringan  Kas di Kas Umum Daerah <i>(Untuk mencatat perolehan Jalan, Irigasi, dan Jaringan melalui pembangunan)</i>	XXX	XXX

Ilustrasi jurnal atas transaksi pembelian Aset Tetap - Jalan, Irigasi, dan Jaringan tersebut hanya merupakan jurnal umum akuntansi. Masing-masing entitas dapat mengembangkan jurnal dimaksud dalam sistem sesuai dengan karakteristik masing-masing entitas.

Pengakuan suatu aset tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Namun, untuk aset tetap berupa Jalan, Irigasi, dan Jaringan, berapapun nilai perolehannya seluruhnya dikapitalisasi sebagai nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan.

Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

Suatu pengeluaran dikapitalisasi menjadi aset tetap Peralatan dan Mesin, jika memenuhi kriteria:

- a) Dibayarkan melalui mekanisme belanja modal;
- b) Batas kapitalisasi aset tetap:

Aset	Nilai (Rp)
3. Jalan, Irigasi dan Jaringan terdiri atas: - Jalan dan Jembatan - Bangunan Air/Irigasi	Tidak ada minimum kapitalisasi

- Instalasi - Jaringan	
---------------------------	--

- c) Aset yang diperoleh memenuhi kriteria aset tetap  
 Kriteria kapitalisasi pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap:  
 i. Pengeluaran tersebut menambah masa manfaat ekonomi aset tetap yang bersangkutan (bisa menambah umur ekonomis atau menambah kapasitas, atau meningkatkan volume dan kualitas);  
 ii. Memenuhi batas minimum kapitalisasi aset tetap.
- 4) Pengukuran Jalan, Irigasi Dan Jaringan  
 Jalan, irigasi, dan jaringan diukur/dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.  
 Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran. Biaya perolehan untuk jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran. Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 5) Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Irigasi Dan Jaringan  
 Sesuai dengan PSAP 07 Paragraf 52, aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Dengan demikian, Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Metode penyusutan atas jalan, irigasi, dan jaringan diatur dalam Buletin Teknis Nomor 05 tentang Akuntansi Penyusutan.  
 Jalan, Irigasi, dan Jaringan disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap. Penyajian Jalan, Irigasi, dan Jaringan dalam Neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH ....

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 31 DESEMBER 20X0

Uraian	31-12-20X1	31-12-20X0
Aset		
....		
Aset Tetap		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXX	XXX
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
....		

Kewajiban		
Ekuitas		

Penyusutan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.

Selain itu, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang dalam hal ini tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.
- c) Rekonsiliasi nilai tercatat Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - i. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
  - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total belanja modal untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan.
  - iii. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
  - iv. Perubahan nilai, jika ada.
- d) Informasi penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

f. Akuntansi Aset Tetap Lainnya

1) Definisi Aset Tetap Lainnya

Mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, irigasi dan jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

2) Klasifikasi Aset Tetap Lainnya

Aset yang termasuk dalam klasifikasi Aset Tetap Lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/ olah raga, hewan, ikan, dan tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap-Renovasi, yaitu biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

3) Pengakuan Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya diakui pada saat Aset Tetap Lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai oleh entitas. Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik dapat mengacu pada Buletin Teknis Nomor 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah sebagai berikut:

- a) Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi dan sosial aset tetap misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila renovasi atas aset tetap yang disewa tidak menambah

manfaat ekonomik, maka dianggap sebagai Beban Operasional. Aset Tetap-Renovasi diklasifikasikan ke dalam Aset Tetap Lainnya.

- b) Apabila manfaat ekonomi renovasi tersebut lebih dari satu tahun buku, dan memenuhi butir a) di atas, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomik renovasi kurang dari 1 tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai Beban Operasional tahun berjalan.
- c) Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut material, dan memenuhi syarat butir a dan b di atas, maka pengeluaran tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi. Apabila tidak material, biaya renovasi dianggap sebagai Beban Operasional.

Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO.

Ilustrasi jurnal untuk mencatat perolehan Aset Tetap Lainnya dari pembelian adalah sebagai berikut:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Aset Tetap Lainnya Kas di Kas Umum Daerah <i>(Untuk mencatat perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian)</i>	XXX	XXX

Ilustrasi jurnal untuk mencatat perolehan Aset Tetap Lainnya melalui hibah/donasi adalah sebagai berikut:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Aset Tetap Lainnya Pendapatan Hibah-LO <i>(Untuk mencatat perolehan Aset Tetap Lainnya melalui hibah/donasi)</i>	XXX	XXX

Pengakuan Aset Tetap Lainnya harus memperhatikan kebijakan pemerintah tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Sebagai contoh, pada pemerintah Pusat kebijakan nilai satuan minimum kapitalisasi adalah: Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak kesenian/kebudayaan tidak ada nilai satuan minimum sehingga berapa pun nilai perolehannya dikapitalisasi.

Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

Suatu pengeluaran dikapitalisasi menjadi aset tetap Peralatan dan Mesin, jika memenuhi kriteria:

- a) Dibayarkan melalui mekanisme belanja modal;

b) Batas kapitalisasi aset tetap:

Aset	Nilai (Rp)
1. Aset Tetap Lainnya terdiri atas:	
- Bahan Perpustakaan	300.000
- Barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan/ Olahraga	500.000
- Hewan	500.000
- Biota Perairan	500.000
- Tanaman	500.000
- Barang Koleksi Non Budaya	500.000
- Aset Tetap Dalam Renovasi	25.000.000

Untuk aset tetap lainnya khusus hewan harus memenuhi batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) dari aset tetap yang telah ditetapkan yaitu sebesar Rp500.000,00 dan terhadap hewan yang telah dikembangbiakan dimaksud untuk dijual kepada pihak lain, tidak dapat dikelompokkan dalam aset tetap tapi dikelompokan kepada aset persediaan.

c) Aset yang diperoleh memenuhi kriteria aset tetap

Kriteria kapitalisasi pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap:

- i. Pengeluaran tersebut menambah masa manfaat ekonomi aset tetap yang bersangkutan (bisa menambah umur ekonomis atau menambah kapasitas, atau meningkatkan volume dan kualitas);
- ii. Memenuhi batas minimum kapitalisasi aset tetap.

4) Pengukuran Aset Tetap Lainnya

Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan.

Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.

Aset Tetap Lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset Tetap Lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak disajikan dalam Neraca, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

5) Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

Sesuai dengan PSAP 07 Paragraf 52, aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Metode penyusutan atas Aset Tetap Lainnya diatur dalam Buletin Teknis Nomor 05 tentang Akuntansi Penyusutan. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Untuk penyusutan

atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (which ever is shorter) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

Aset Tetap Lainnya disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Tetap. Penyajian Aset Tetap Lainnya pada Neraca adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH ....

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 31 DESEMBER 20X0

Uraian	31-12-20X1	31-12-20X0
Aset		
....		
Aset Tetap		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
<i>Akumulasi     Penyusutan</i>	(XXX)	(XXX)
....		
Kewajiban		
Ekuitas		

Penyusutan atas Aset Tetap Lainnya pada suatu periode disajikan sebagai beban penyusutan dalam Laporan Operasional.

Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk mencatat Aset Tetap Lainnya;
- b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap Lainnya;
- c) Rekonsiliasi nilai tercatat Aset Tetap Lainnya pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - i. Penambahan (pembelian, hibah/donasi, reklasifikasi dari Konstruksi dalam Pengerjaan, pertukaran aset, dan lainnya);
  - ii. Perolehan yang berasal dari pembelian/pembangunan direkonsiliasi dengan total
  - iii. belanja modal untuk Aset Tetap Lainnya.
  - iv. Pengurangan (penjualan, hibah/donasi, pertukaran aset, dan lainnya);
  - v. Perubahan nilai, jika ada.
- d) Informasi penyusutan Aset Tetap Lainnya yang meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

g. Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan

1) Definisi Konstruksi Dalam Pengerjaan

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

Sesuai dengan PSAP 08 Paragraf 6, Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset- yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan

mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Standar ini wajib diterapkan oleh entitas yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan operasional pemerintahan dan/atau pelayanan masyarakat, dalam jangka waktu tertentu, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh pihak ketiga.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Perolehan aset dengan swakelola atau dikontrakkan pada dasarnya sama. Nilai yang dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah sebesar jumlah yang dibayarkan dan yang masih terhutang atas perolehan aset. Biaya-biaya pembelian bahan dan juga upah dan gaji yang dibayarkan dalam pelaksanaan pekerjaan secara swakelola pada dasarnya sama dengan jumlah yang dibayarkan kepada kontraktor atas penyelesaian bagian pekerjaan tertentu. Keduanya merupakan pengeluaran pemerintahan untuk mendapatkan aset.

Suatu KDP ada yang dibangun tidak melebihi satu tahun anggaran dan ada juga yang dibangun secara bertahap yang penyelesaiannya melewati satu tahun anggaran. Apabila Pemerintah mengontrakkan pekerjaan tersebut kepada pihak ketiga dengan perjanjian akan dilakukan penyelesaian lebih dari satu tahun anggaran, maka penyelesaikan bagian tertentu (prosentase selesai) dari pekerjaan yang disertai berita acara penyelesaian, pemerintah akan membayar sesuai dengan tahapan pekerjaan yang diselesaikan dan selanjutnya dibukukan sebagai KDP. Permasalahan utama akuntansi untuk KDP adalah identifikasi jumlah biaya yang diakui sebagai aset yang harus dicatat sampai dengan konstruksi tersebut selesai dikerjakan.

Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.

Suatu kontrak konstruksi mungkin dinegosiasikan untuk membangun sebuah asset tunggal seperti jembatan, bangunan, dam, pipa, jalan, kapal, dan terowongan. Kontrak konstruksi juga berkaitan dengan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi dan fungsi atau tujuan dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi kilang-kilang minyak, konstruksi jaringan irigasi, atau bagian-bagian lain yang kompleks dari pabrik atau peralatan.

Sesuai dengan PSAP 08, kontrak konstruksi dapat meliputi:

- a) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
- b) kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
- c) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering; dan
- d) kontrak untuk membongkar/menghancurkan atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan setelah penghancuran aset.

Ketentuan-ketentuan dalam standar ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, perlu menerapkan pernyataan ini pada suatu komponen kontrak

konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi. Apabila suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:

- Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
- Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing asset tersebut;
- Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

- aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
- harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

Adakalanya kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor, misalnya kontraktor utama membangun fisik gedung, sedangkan subkontraktor menyelesaikan pekerjaan mekanikal engineering seperti lift, listrik, atau saluran telepon Namun demikian, penanggungjawab utama tetap kontraktor utama dan pemerintah selaku pemberi kerja hanya berhubungan dengan kontraktor utama, karena kontraktor utama harus bertanggungjawab sepenuhnya atas pekerjaan subkontraktor.

Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Retensi adalah prosentase dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak.

## 2) Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

- besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan handal;
- aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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

Jurnal untuk mencatat KDP adalah:

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
	Konstruksi Dalam Pengerjaan – <Jenis Aset Tetap> Kas di Kas Umum Negara/Daerah	XXX	XXX

- a) Penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan
- Sesuai dengan paragraf 16 PSAP 08, suatu KDP akan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan dan konstruksi tersebut telah dapat memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehan. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan.
- Pencatatan suatu transaksi perlu mengikuti sistem akuntansi yang ditetapkan dengan pohon putusan (*decision tree*) sebagai berikut:
- i. Atas dasar bukti transaksi yang obyektif (objective evidences); dan
  - ii. Dalam hal tidak dimungkinkan adanya bukti transaksi yang obyektif maka digunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (substance over form).
- Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi dalam pencatatan. Terkait dengan variasi penyelesaian KDP, Buletin Teknis ini memberikan pedoman sebagai berikut:
- i. Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka asset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.
  - ii. Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap definitifnya.
  - iii. Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.
  - iv. Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.
  - v. Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/force majeur) asset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/force majeur dan atas dasar pernyataan tersebut Konstruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan.
  - vi. Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.
- b) Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan
- Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan

pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

3) Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

Berdasarkan PSAP Nomor 7 paragraf 18, KDP dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi.

a) Pengukuran Konstruksi Secara Swakelola

Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan. Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Bahan dan upah langsung sehubungan dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- i. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- ii. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- iii. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- iv. biaya penyewaan sarana dan peralatan;
- v. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Bahan tidak langsung dan upah tidak langsung dan biaya overhead lainnya yang dapat diatribusikan kepada kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- i. asuransi, misalnya asuransi kebakaran;
- ii. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
- iii. 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 dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

b) Pengukuran Konstruksi Secara Kontrak Konstruksi

Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP tersebut berdasarkan PSAP 08 Paragraf 22 meliputi: (1) termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan; (2) kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan (3) pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Kontraktor meliputi kontraktor utama dan subkontraktor, namun demikian penanggung jawab utama tetap kontraktor utama dan pemerintah selaku pemberi kerja hanya berhubungan dengan kontraktor utama. Pembayaran yang dilakukan oleh kontraktor utama kepada subkontraktor tidak berpengaruh pada

pemerintah.

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 KDP.

Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam penggerjaan kontrak. Klaim tersebut tentu akan mempengaruhi nilai yang akan diakui sebagai KDP.

c) Konstruksi Dibiayai dari Pinjaman

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. Misalnya biaya bunga yang harus dibayar sehubungan dengan pinjaman yang ditarik untuk membiayai konstruksi tersebut sebesar Rp5.000.000, maka biaya tersebut akan menambah nilai Kontruksi Dalam Pengerjaan. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan. Apabila bunga pinjaman yang harus dibayar pada tahun  $20x1$  sebesar Rp2.000.000, maka yang dapat dikapitalisasi pada tahun  $20x1$  hanya sebesar Rp2.000.000, meskipun total bunga pinjaman tersebut selama masa pinjaman 5 tahun adalah sebesar Rp10.000.000.

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. Misalnya telah dilakukan penarikan pinjaman sebesar Rp700.000.000 untuk membiayai pembelian aset A sebesar Rp200.000.000, aset B sebesar Rp400.000.000, dan aset C sebesar Rp100.000.000. Bunga pinjaman yang telah dibayarkan atas pinjaman tersebut adalah sebesar Rp14.000.000. Maka biaya bunga yang akan dialokasikan kepada masing-masing aset tersebut adalah sebagai berikut:

- Aset A :  $2/7 \times \text{Rp } 14.000.000 = \text{Rp } 4.000.000$
  - Aset B :  $4/7 \times \text{Rp } 14.000.000 = \text{Rp } 8.000.000$
  - Aset C :  $1/7 \times \text{Rp } 14.000.000 = \text{Rp } 2.000.000$

Total biaya bunga Rp14.000.000

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara yang tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeur*, 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 majeur* 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 majeur*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga

pada periode yang bersangkutan. Dengan demikian, biaya bunga tersebut tidak ditambahkan sebagai nilai aset.

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Dalam hal ini termasuk juga konstruksi aset tambahan atas permintaan pemerintah, yang mana aset tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula dan harga asset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula. 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. Untuk bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman. Biaya pinjaman setelah konstruksi selesai disajikan sebagai beban pada Laporan Operasional.

Apabila entitas menerapkan kebijakan akuntansi untuk tidak mengkapitalisasi biaya pinjaman dalam masa konstruksi, misalnya karena kesulitan mengidentifikasi pinjaman pada masing-masing kontrak konstruksi, maka kebijakan tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- d) Penyajian dan Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan KDP disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.

PEMERINTAH ....

NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 31 DESEMBER 20X0

Uraian	31-12-20X1	31-12-20X0
Aset		
....		
Aset Tetap		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX	XXX
Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
....		
Kewajiban		
Ekuitas		

Selain itu, dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan pula informasi mengenai:

- i. Rincian kontrak KDP berikut tingkat penyelesaiannya dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
- ii. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaan;
- iii. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
- iv. Uang Muka Kerja yang telah diberikan sampai dengan tanggal neraca;
- v. Jumlah retensi (yaitu % dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan

oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak).

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

Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

Aset Tetap hasil pelimpahan dari Kabupaten Induk/Kabupaten Bandung yang tidak diketahui keberadaannya/fisiknya tidak ada, dapat dihapuskan dengan terlebih dahulu melakukan penelusuran oleh Tim gabungan lintas sektoral SKPD yang dituangkan dalam Berita Acara hasil penelusuran Aset Tetap BMD yang tidak diketahui keberadaannya.

#### **h. Penyusutan Aset Tetap**

##### **1) Definisi Penyusutan**

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

###### **a) Pengakuan Penyusutan**

Penyusutan diakui pada saat:

- i. Alokasi nilai suatu aset tetap yang disusutkan dapat diketahui; atau
- ii. Akhir periode akuntansi.
- iii. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

##### **2) Pengukuran Penyusutan**

Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.

###### **a) Metode Penyusutan**

Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*), dimana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.

Perhitungan aset tetap dilakukan tahunan dan pencatatan penyusutan aset tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

Aset tetap diperoleh pada waktu tertentu disepanjang tahun. Ada kalanya aset tetap diperoleh awal tahun, pertengahan tahun atau akhir tahun. Hal ini menimbulkan permasalahan dalam perhitungan penyusutan.

Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka dilakukan penyesuaian terhadap Penyusutan Aset Tetap tersebut. Penyesuaian meliputi atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan.

Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku

tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

Barang ekstrakomptable tidak disusutkan, melainkan diterapkan penghapusan pada saat barang tersebut sudah tidak dapat digunakan / rusak.

Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan=nilai penyusutan Nol, namun secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya, dan dicatat dalam kelompok Aset Tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Barang hibah dilaksanakan penyusutan pada saat barang hibah tersebut diterima. Nilai yang dapat disusutkan atas barang hasil perolehan hibah didasarkan pada berita acara serah terima dan/atau keputusan hibah. Masa manfaat barang hibah dihitung sejak tahun barang hibah tersebut diperoleh.

Untuk menentukan waktu yang digunakan dalam perhitungan penyusutan aset yang diperoleh ditengah tahun ada beberapa pendekatan yang digunakan:

- i. Hari penggunaan;
- ii. Bulan penggunaan;
- iii. Semester (tengah tahun); dan
- iv. Tahunan.

Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Bandung Barat menggunakan pendekatan Tahunan dimana penyusutan dapat dihitung satu tahun meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.

Formula penghitungan penyusutan Metode Garis Lurus sebagai berikut:

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

b) Masa Manfaat

Masa Manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap yang disajikan dalam Tabel Masa Manfaat yang dituangkan dalam lampiran 1.

Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan.

Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan. Pengeluaran yang dilakukan untuk perbaikan semacam ini disebut pengeluaran modal (*Capital Expenditure*). Pengeluaran seperti ini akan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan output dan bahkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

Pengeluaran modal seperti ini ditambahkan ke nilai tercatat aset tetap yang bersangkutan, nilai buku aset tetap ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang akan disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan.

Pengakuan atas penambahan masa manfaat yang timbul akibat perbaikan terhadap Aset Tetap dilakukan pada saat penyerahan pekerjaan perbaikan melalui Berita Acara Serah Terima.

Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan untuk setiap unit Aset Tetap dengan berpedoman pada Masa Manfaat Aset Tetap yang disajikan dalam Tabel Penambahan Masa Manfaat yang dituangkan dalam lampiran 2 dengan Penambahan Masa Manfaat tidak Boleh Melebih Masa Manfaat Awal.

c) Operasionalisasi Pengukuran Penyusutan

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

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

d) Penyusutan Aset Pertama kali

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

- i. Mengestimasi umur sisa setiap aset tetap
- ii. Mengestimasi nilai sisa untuk setiap aset tetap
- iii. Menghitung penyusutan berdasarkan metoda penyusutan yang dipilih

e) Pemanfaatan Aset Tetap yang seluruh Nilainya sudah Disusutkan

Walaupun suatu aset sudah disusutkan nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp0, mungkin secara teknis aset itu masih dapat dimanfaatkan. Jika hal seperti ini terjadi, aset tersebut tetap disajikan dengan menunjukkan baik nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya. Aset tersebut tetap dicatat dalam kelompok aset tetap yang bersangkutan dan dijelaskan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang telah habis masa penyusutannya dapat dihapuskan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

f) Penjualan Aset Tetap yang telah disusutkan Seluruhnya

Dalam hal terjadi aset tetap yang telah disusutkan seluruhnya dilakukan penjualan, maka penjualan tersebut dicatat sebagai surplus/defisit penjualan aset tetap pada Laporan Operasional.

g) Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu Tanah, konstruksi dalam pengrajaan buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.

h) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

i) Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :

- i. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
- ii. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

i. Hal-hal Khusus Berkaitan Dengan Aset Tetap

1) Pertukaran Aset Tetap

Pertukaran atau tukar menukar adalah pengalihan aset tetap dari suatu entitas kepada entitas lain sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

Ada beberapa alasan yang menyebabkan pemerintah daerah perlu melakukan pertukaran, yaitu:

- a) Adanya aset tetap berupa tanah dan/atau bangunan yang lokasinya tidak sesuai dengan tata ruang/tata kota;
- b) Adanya aset tetap yang tidak dimanfaatkan secara optimal;
- c) Upaya penyatuan aset tetap yang lokasinya terpencar;
- d) Pelaksanaan rencana strategis pemerintah;
- e) Adanya aset tetap selain tanah dan/atau bangunan yang sudah usang;
- f) Tidak tersedia dananya untuk pengadaan baru
- g) Adanya satu bidang Aset tetap tanah yang diperuntukkan beberapa pengguna Barang, contohnya satu bidang tanah dipakai untuk Pasar Tradisional, Terminal dan KPSBU.

Suatu aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepenguasaan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengelola barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeliminasi aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan aset tetap pengganti.

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

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.

2) Penghapusan Aset Tetap

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 dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya, dimana proses berada pada pengelola Aset dan pencatatan di PPKD.

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

3) Nilai aset tetap yang dihitung/diukur dari belanja modal

Belanja modal yang menghasilkan aset tetap dapat langsung dijadikan nilai aset tetap apabila unsur belanja modal terdiri dari harga pembelian aset tetap/konstruksi ditambah biaya-biaya lain sampai dengan aset tetap tersebut siap untuk

digunakan/dimanfaatkan serta nilainya sama atau melebihi batas minimum nilai kapitalisasi aset tetap.

- 4) Nilai aset tetap yang dihitung/diukur dari belanja barang/jasa  
Apabila terdapat belanja barang dan jasa dari suatu kegiatan yang menghasilkan aset tetap, nilai aset tetapnya dinilai dari harga pembelian aset tetap ditambah biaya-biaya lain yang berkaitan langsung untuk menghasilkan aset tetap tersebut. Apabila dari belanja barang dan jasa tersebut menghasilkan labih dari satu aset tetap, maka penentuan biaya-biaya lain yang berkaitan langsung untuk menghasilkan aset tetap (atribusi biaya-biaya tambahan) harus dibagi secara proporsional. Biaya-biaya lain yang diatribusikan/ditambahkan ke dalam aset tetap tersebut dihitung/ditentukan oleh PPTK, diverifikasi oleh PPK-SKPD dan diketahui/disetujui oleh Pengguna Anggaran.
- 5) Nilai aset tetap dapat dihitung/diukur dari kegiatan swakelola  
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.
- 6) Aset Donasi  
Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.  
Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.  
Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut dapat diakui sebagai pendapatan pemerintah daerah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam laporan realisasi anggaran, atau disajikan di Neraca sesuai dengan aset donasi yang diterima dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 7) Aset Bersejarah  
Aset bersejarah harus 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 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.
- 8) Kapitalisasi Aset Tetap  
Salah satu syarat aset tetap adalah nilainya yang besar (material), oleh karena itu perlu ditetapkan batas nilai perolehan/pengeluaran minimum untuk dicatat menjadi aset tetap/ditambahkan kedalam nilai aset tetap. Batas minimum kapitalisasi aset tetap meliputi

pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi dan restorasi. Penambahan nilai adalah pembayaran, pembuatan dan atau pengadaan aset tetap yang menambah kualitas dan/atau volume tanpa merubah klasifikasi barang.

9) Kapitalisasi Belanja menjadi Aset Tetap

Setelah perolehan, masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan aset tetap. Misalnya biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacement*), atau perbaikan (*repairs*).

Pada dasarnya pengeluaran-pengeluaran untuk aset tetap setelah perolehan, dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*).

Pengeluaran belanja modal adalah pengeluaran-pengeluaran yang harus dicatat sebagai penambah nilai aset yang bersangkutan (dikapitalisir). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini, misalnya penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki, merupakan belanja modal.

Demikian juga halnya dengan pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas atau mutu produksi. Contoh mengenai pengeluaran-pengeluaran yang akan memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran.

10) Batasan Nilai Kapitalisasi (Capitalization Threshold)

Pemeliharaan atau perbaikan yang diklasifikasikan sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi dan peningkatan standar kinerja.

Batasan nilai belanja/pengeluaran yang harus dikapitalisasi menjadi aset tetap sebagai berikut:

a) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah jumlah belanja pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari pengembangan, pemeliharaan non rutin, reklasifikasi, renovasi dan restorasi dengan rincian sebagai berikut:

- i. Nilai pengembangan tanah meliputi biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan dan pematangan;
- ii. Nilai pemeliharaan non rutin meliputi biaya yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap untuk meningkatkan kualitas dan/atau kapasitas;
- iii. Nilai reklasifikasi meliputi nilai perolehan aset yang direklasifikasi ditambah biaya merubah apabila menambah umur, kapasitas dan manfaat; dan
- iv. Nilai renovasi dan restorasi meliputi biaya yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap untuk meningkatkan kualitas dan/atau kapasitas.

b) Belanja yang dapat dikapitalisasikan adalah sebagai berikut:

- i. Pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurusan serta biaya lainnya sehingga tanah siap untuk digunakan;
- ii. Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, honor panitia pengadaan dan penerima barang,

- biaya selama uji coba serta biaya lainnya sehingga siap untuk digunakan;
- iii. Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak, meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan biaya pembongkaran bangunan lama.
  - iv. Jika terdapat bangunan lama yang harus dibongkar habis, maka bangunan tersebut harus direklasifikasikan terlebih dahulu dari akun aset tetap berkenaan ke akun aset lainnya, dan segera dibuatkan usulan penghapusan kepada Bupati;
  - v. Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui swakelola, berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
  - vi. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak, meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan biaya pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukan bagi keperluan pembangunan;
  - vii. Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui swakelola, berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukan bagi keperluan pembangunan;
  - viii. Belanja pemeliharaan non rutin yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap yang menambah dan memperpanjang masa manfaat, meningkatkan kualitas dan kapasitas, serta menambah volume, harus dikapitalisasi kedalam nilai aset tetap berkenaan;
  - ix. Belanja pemeliharaan yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap yang tidak menambah dan memperpanjang masa manfaat, meningkatkan kualitas dan kapasitas, serta menambah volume; tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja, tidak dikapitalisasi kedalam nilai aset tetap berkenaan dan tetap diklasifikasikan dalam belanja barang dan jasa (seperti pengecatan, pelaburan dan normalisasi sungai)
  - x. Kapitalisasi akan menyebabkan penambahan aset tetap tahun anggaran yang berkenaan tidak sama dengan realisasi belanja modal, hal ini disebabkan terdapatnya penambahan dan/atau pengurangan aset tetap yang tidak dipengaruhi hanya oleh belanja modal (proses pengadaan sampai siap digunakan); dan
  - xi. Dokumen-dokumen bukti hasil kapitalisasi belanja diadministrasikan dalam file/arsip tersendiri secara kesatuan (dalam satu berkas)
- c) Pembelian aset tetap lainnya sampai siap pakai, meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut dan biaya asuransi serta biaya lain sampai siap untuk digunakan;

- d) Pembangunan/pembuatan aset tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak, meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan;
- e) Pembangunan/pembuatan aset tetap lainnya yang dilaksanakan melalui swakelola, berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan.

#### 11) Pengeluaran Setelah Perolehan

Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- a) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
  - i. Bertambah ekonomis/efisien dan/atau
  - ii. Bertambah umur ekonomis dan/atau
  - iii. Bertambah kapasitas produksi dan/atau
- b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan

Biaya pemeliharaan (*maintenance*), penambahan (*additions*), penggantian (*replacement*), atau perbaikan (*repairs*)

- a) Pengeluaran-pengeluaran untuk pemeliharaan, penambahan, penggantian dan perbaikan aset tetap yang bersifat rutin tidak dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap dan merupakan belanja saja, berapapun nilai besarnya
- b) Kriteria belanja pemeliharaan, penambahan, penggantian dan perbaikan dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap adalah pengeluaran-pengeluaran tersebut tidak bersifat rutin dan dapat menambah efisiensi, memperpanjang umur aset dan meningkatkan kapasitas atau mutu produksi seperti untuk pemeliharaan jalan, pemeliharaan bangunan air/irigasi, sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 untuk pemeliharaan gedung dan bangunan

Batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) harus diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### 12) Penilaian Aset Tetap

Penilaian dari aset tetap adalah sebagai berikut:

- a) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (dikapitalisasi).
- b) Aset tetap dinilai sebesar nilai buku yaitu harga perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan, kecuali tanah dan konstruksi dalam penggerjaan dinilai sebesar harga perolehan.
- c) Revaluasi atas nilai aset tetap dilakukan sesuai ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- d) Aset tetap kecuali tanah dan konstruksi dalam penggerjaan, disusutkan untuk menunjukkan penurunan nilai dan manfaatnya. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus untuk aset tetap yang penurunan manfaatnya seiring dengan waktu penggunaan.
- e) Taksiran umur ekonomis dari masing-masing jenis aset tetap mengikuti aturan perpajakan.

### 13) Reklasifikasi Dan Koreksi Aset Tetap

#### a) Reklasifikasi Aset Tetap

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya, hal ini yang disebut sebagai reclasifikasi aset.

Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.

#### b) Koreksi Aset Tetap

Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

Koreksi aset tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun aset tetap yang bersangkutan. Koreksi aset tetap dapat dilakukan kapan saja, tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan. Pada umumnya koreksi aset tetap dilakukan pada saat ditemukan kesalahan contohnya apabila terdapat pencatatan ganda atas satu barang maka akan dilakukan koreksi pada saat kesalahan itu ditemukan tanpa adanya kebijakan lain yang menyertainya misalnya kebijakan penghapusan.

#### j. Penyajian

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari aset dan 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. Berikut adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah.

#### PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT

#### N E R A C A

#### PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Kode	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
1.1.	ASET LANCAR		
	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
1.2.	INVESTASI JANGKA PANJANG		
	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
1.3.	ASET TETAP		
1.3.1.	Tanah	xxx	xxx
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
1.3.4.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
1.3.6.	Konstruksi Dalam Penggerjaan	xxx	xxx
1.3.7.	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
1.4.	DANA CADANGAN		
1.4.1.	Dana Cadangan	xxx	xxx
	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
1.5.	ASET LAINNYA		
1.5.1.	Tagihan Jangka Panjang		
1.5.2.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
1.5.3.	Aset Tidak Berwujud	xxx	xxx
1.5.4.	Aset Lain-lain	xxx	xxx
	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx

	JUMLAH ASET	xxx	xxx
2.	KEWAJIBAN		
2.1.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
2.2.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
3.	EKUITAS		
	Jumlah Ekuitas	xxx	xxx
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

k. Pengungkapan

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

- 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount) adalah:
  - a) nilai perolehan pada saat serah terima barang
  - b) nilai pembelian pada saat pengadaan;
  - c) hasil dari Appraisal atau penilaian satu barang untuk barang yang belum ada nilainya dari mulai pengadaan/penyerahan dengan mengacu kepada harga wajar pada saat perolehan.
- 2) Kebijakan Akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap.
- 3) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - a) Penambahan aset (pembelian, hibah/donasi, pertukaran, reklasifikasi dan lain-lain);
  - b) Pengurangan aset (penjualan, penghapusan, reklasifikasi dan lain-lain);
  - c) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
  - d) Mutasi aset tetap lainnya.
- 4) Informasi penyusutan, meliputi:
  - a) Nilai penyusutan;
  - b) Metode penyusutan yang digunakan;
  - c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
- 5) 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.
- 6) Untuk KDP perlu diungkapkan:
  - a) Rincian kontrak KDP berikut tingkat penyelesaiannya dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;
  - b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaan;
  - c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
  - d) Uang Muka Kerja yang telah diberikan sampai dengan tanggal neraca;
  - e) Jumlah retensi (yaitu % dari nilai penyelesaian yang akan digunakan sebagai jaminan akan dilaksanakan pemeliharaan oleh kontraktor pada masa yang telah ditentukan dalam kontrak).
- 7) Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

- 8) Aset Tetap hasil pelimpahan dari Kabupaten Induk/Kabupaten Bandung yang tidak diketahui keberadaannya/fisiknya tidak ada, dapat dihapuskan dengan terlebih dahulu melakukan penelusuran oleh Tim gabungan lintas sektoral SKPD yang dituangkan dalam Berita Acara hasil penelusuran Aset Tetap BMD yang tidak diketahui keberadaannya.

**lampiran 1. Tabel Masa Manfaat Aset Tetap**

KODE REK	URAIAN ASET TETAP	MASA MANFAAT TAHUN	PEROLEHAN
2	PERALATAN DAN MESIN		
2.01	ALAT BESAR		
2.01.01	ALAT BESAR DARAT		
2.01.01.01	TRACTOR	10	BM/HIBAH
2.01.01.02	GRADER	10	BM/HIBAH
2.01.01.03	EXCAVATOR	10	BM/HIBAH
2.01.01.04	PILE DRIVER	10	BM/HIBAH
2.01.01.05	HAULER	10	BM/HIBAH
2.01.01.06	ASPHALT EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.01.01.07	COMPACTING EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.01.01.08	AGGREGATE AND CONCRETE EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.01.01.09	LOADER	10	BM/HIBAH
2.01.01.10	ALAT PENGANGKAT	10	BM/HIBAH
2.01.01.11	MESIN PROSES	10	BM/HIBAH
2.01.01.12	ALAT BESAR DARAT LAINNYA	10	BM/HIBAH
2.01.02	ALAT BESAR APUNG		
2.01.02.01	DREDGER	8	BM/HIBAH
2.01.02.02	FLOATING EXCAVATOR	8	BM/HIBAH
2.01.02.03	AMPHIBI DREDGER	8	BM/HIBAH
2.01.02.04	KAPAL TARIK	8	BM/HIBAH
2.01.02.05	MESIN PROSES APUNG	8	BM/HIBAH
2.01.02.06	ALAT BESAR APUNG LAINNYA	8	BM/HIBAH
2.01.03	ALAT BANTU		
2.01.03.01	ALAT PENARIK	6	BM/HIBAH
2.01.03.02	FEEDER	6	BM/HIBAH
2.01.03.03	COMPRESSOR	6	BM/HIBAH
2.01.03.04	ELECTRIC GENERATING SET	6	BM/HIBAH
2.01.03.05	POMPA	6	BM/HIBAH
2.01.03.06	MESIN BOR	6	BM/HIBAH
2.01.03.07	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN	6	BM/HIBAH
2.01.03.08	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR	6	BM/HIBAH
2.01.03.09	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR	6	BM/HIBAH
2.01.03.10	EQUIPMENT/ALAT BANTU	6	BM/HIBAH

2.01.03.11	MESIN TATOO	6	BM/HIBAH
2.01.03.12	PERLENGKAPAN KEBAKARAN HUTAN	6	BM/HIBAH
2.01.03.13	PERALATAN SELAM	6	BM/HIBAH
2.01.03.14	PERALATAN SAR MOUNTENERING	6	BM/HIBAH
2.01.03.15	PERALATAN INTELEJEN	6	BM/HIBAH
2.01.03.16	ALAT BANTU LAINNYA	6	BM/HIBAH
2.02	ALAT ANGKUTAN		
2.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR		
2.02.01.01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	10	BM/HIBAH
2.02.01.02	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	8	BM/HIBAH
2.02.01.03	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	10	BM/HIBAH
2.02.01.04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	5	BM/HIBAH
2.02.01.05	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	5	BM/HIBAH
2.02.01.06	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	8	BM/HIBAH
2.02.01.07	KENDARAAN TEMPUR	20	BM/HIBAH
2.02.01.08	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	20	BM/HIBAH
2.02.01.09	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	5	BM/HIBAH
2.02.02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR		
2.02.02.01	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	3	BM/HIBAH
2.02.02.02	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG	3	BM/HIBAH
2.02.02.03	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR	3	BM/HIBAH
2.02.02.04	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BEMOTOR LAINNYA	3	BM/HIBAH
2.02.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR		
2.02.03.01	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG	10	BM/HIBAH
2.02.03.02	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	10	BM/HIBAH
2.02.03.03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS	10	BM/HIBAH
2.02.03.04	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR MILITER	10	BM/HIBAH
2.02.03.05	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA	10	BM/HIBAH

2.02.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR		
2.02.04.01	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG	3	BM/HIBAH
2.02.04.02	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG	3	BM/HIBAH
2.02.04.03	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS	3	BM/HIBAH
2.02.04.04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA	3	BM/HIBAH
2.02.05	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA		
2.02.05.01	KAPAL TERBANG	20	BM/HIBAH
2.02.05.02	ALAT ANGKUTAN TAK BERMOTOR UDARA LAINNYA	20	BM/HIBAH
2.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR		
2.03.01	ALAT BENGKEL BERMESIN		
2.03.01.01	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI	8	BM/HIBAH
2.03.01.02	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)	5	BM/HIBAH
2.03.01.03	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	5	BM/HIBAH
2.03.01.04	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	5	BM/HIBAH
2.03.01.05	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN	5	BM/HIBAH
2.03.01.06	PERKAKAS BENGKEL KAYU	5	BM/HIBAH
2.03.01.07	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS	5	BM/HIBAH
2.03.01.08	PERALATAN LAS	5	BM/HIBAH
2.03.01.09	PERKAKAS PABRIK ES	5	BM/HIBAH
2.03.01.10	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA	5	BM/HIBAH
2.03.02	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN		
2.03.02.01	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM	3	BM/HIBAH
2.03.02.02	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK	3	BM/HIBAH
2.03.02.03	PERKAKAS BENGKEL SERVICE	3	BM/HIBAH
2.03.02.04	PERKAKAS PENGANGKAT	3	BM/HIBAH
2.03.02.05	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)	3	BM/HIBAH
2.03.02.06	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)	3	BM/HIBAH

2.03.02.07	PERKAKAS BENGKEL KERJA	3	BM/HIBAH
2.03.02.08	PERALATAN TUKANG BESI	3	BM/HIBAH
2.03.02.09	PERALATAN TUKANG KAYU	3	BM/HIBAH
2.03.02.10	PERALATAN TUKANG KULIT	3	BM/HIBAH
2.03.02.11	PERALATAN UKUR, GIP DAN FEETING	3	BM/HIBAH
2.03.02.12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM	3	BM/HIBAH
2.03.02.13	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA	3	BM/HIBAH
2.03.03	ALAT UKUR		
2.03.03.01	ALAT UKUR UNIVERSAL	3	BM/HIBAH
2.03.03.02	ALAT UKUR/TEST INTELEGENSIA	3	BM/HIBAH
2.03.03.03	ALAT UKUR/TEST ALAT KEPRIBADIAN	3	BM/HIBAH
2.03.03.04	ALAT UKUR/TEST KLINIS LAIN	3	BM/HIBAH
2.03.03.05	ALAT KALIBRASI	5	BM/HIBAH
2.03.03.06	OSCILLOSCOPE	5	BM/HIBAH
2.03.03.07	UNIVERSAL TESTER	5	BM/HIBAH
2.03.03.08	ALAT UKUR/PEMBANDING	5	BM/HIBAH
2.03.03.09	ALAT UKUR LAIN-LAIN	5	BM/HIBAH
2.03.03.10	ALAT TIMBANGAN/BIARA	5	BM/HIBAH
2.03.03.11	ANAK TIMBANGAN/BIARA	3	BM/HIBAH
2.03.03.12	TAKARAN KERING	3	BM/HIBAH
2.03.03.13	TAKARAN BAHAN BANGUNAN	3	BM/HIBAH
2.03.03.14	TAKARAN LAINNYA	3	BM/HIBAH
2.03.03.15	ALAT PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR	3	BM/HIBAH
2.03.03.16	SPECIFIC SET	3	BM/HIBAH
2.03.03.17	ALAT PENGUKUR KEADAAN ALAM	3	BM/HIBAH
2.03.03.18	ALAT PENGUKUR PENGLIHATAN	3	BM/HIBAH
2.03.03.19	ALAT PENGUKUR KETEPATAN DAN KOREKSI WAKTU	3	BM/HIBAH
2.03.03.20	ALAT UKUR INSTRUMENT WORKSHOP	3	BM/HIBAH
2.03.03.21	ALAT UKUR LAINNYA	3	BM/HIBAH
2.04	ALAT PERTANIAN		
2.04.01	ALAT PENGOLAHAN		
2.04.01.01	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN	3	BM/HIBAH
2.04.01.02	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/TERNAK	3	BM/HIBAH
2.04.01.03	ALAT PANEN	3	BM/HIBAH
2.04.01.04	ALAT PENYIMPAN HASIL	4	BM/HIBAH

	PERCOBAAN PERTANIAN		
2.04.01.05	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	3	BM/HIBAH
2.04.01.06	ALAT PROSESING	3	BM/HIBAH
2.04.01.07	ALAT PASCA PANEN	4	BM/HIBAH
2.04.01.08	ALAT PRODUKSI PERIKANAN	3	BM/HIBAH
2.04.01.09	ALAT-ALAT PETERNAKAN	3	BM/HIBAH
2.04.01.10	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA	3	BM/HIBAH
2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
2.05.01	ALAT KANTOR		
2.05.01.01	MESIN KETIK	5	BM/HIBAH
2.05.01.02	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH	5	BM/HIBAH
2.05.01.03	ALAT REPRODUKSI (PENGGANDAAN)	5	BM/HIBAH
2.05.01.04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	5	BM/HIBAH
2.05.01.05	ALAT KANTOR LAINNYA	5	BM/HIBAH
2.05.02	ALAT RUMAH TANGGA		
2.05.02.01	MEUBELAIR	5	BM/HIBAH
2.05.02.02	ALAT PENGUKUR WAKTU	4	BM/HIBAH
2.05.02.03	ALAT PEMBERSIH	5	BM/HIBAH
2.05.02.04	ALAT PENDINGIN	5	BM/HIBAH
2.05.02.05	ALAT DAPUR	5	BM/HIBAH
2.05.02.06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	5	BM/HIBAH
2.05.02.07	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	5	BM/HIBAH
2.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT		
2.05.03.01	MEJA KERJA PEJABAT	5	BM/HIBAH
2.05.03.02	MEJA RAPAT PEJABAT	5	BM/HIBAH
2.05.03.03	KURSI KERJA PEJABAT	5	BM/HIBAH
2.05.03.04	KURSI RAPAT PEJABAT	5	BM/HIBAH
2.05.03.05	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	5	BM/HIBAH
2.05.03.06	KURSI TAMU DI RUANGAN PEJABAT	5	BM/HIBAH
2.05.03.07	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	5	BM/HIBAH
2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR		
2.06.01	ALAT STUDIO		
2.06.01.01	PERALATAN STUDIO AUDIO	4	BM/HIBAH
2.06.01.02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM	4	BM/HIBAH
2.06.01.03	PERALATAN STUDIO GAMBAR	4	BM/HIBAH

2.06.01.04	PERALATAN CETAK	4	BM/HIBAH
2.06.01.05	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/PERALATAN UKUR TANAH	4	BM/HIBAH
2.06.01.06	ALAT STUDIO LAINNYA	4	BM/HIBAH
2.06.02	ALAT KOMUNIKASI		
2.06.02.01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	5	BM/HIBAH
2.06.02.02	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB	5	BM/HIBAH
2.06.02.03	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM	5	BM/HIBAH
2.06.02.04	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF	5	BM/HIBAH
2.06.02.05	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF	5	BM/HIBAH
2.06.02.06	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL	5	BM/HIBAH
2.06.02.07	ALAT-ALAT SANDI	5	BM/HIBAH
2.06.02.08	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS	5	BM/HIBAH
2.06.02.09	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENTSIONAL	5	BM/HIBAH
2.06.02.10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT	5	BM/HIBAH
2.06.02.11	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA	5	BM/HIBAH
2.06.03	PERALATAN PEMANCAR		
2.06.03.01	PERALATAN PEMANCAR MF/MW	10	BM/HIBAH
2.06.03.02	PERALATAN PEMANCAR HF/SW	10	BM/HIBAH
2.06.03.03	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM	10	BM/HIBAH
2.06.03.04	PERALATAN PEMANCAR UHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.05	PERALATAN PEMANCAR SHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.06	PERALATAN ANTENA MF/MW	10	BM/HIBAH
2.06.03.07	PERALATAN ANTENA HF/SW	10	BM/HIBAH
2.06.03.08	PERALATAN ANTENA VHF/FM	10	BM/HIBAH
2.06.03.09	PERALATAN ANTENA UHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA	10	BM/HIBAH
2.06.03.11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.15	PERALATAN MICROWAVE F P U	10	BM/HIBAH
2.06.03.16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL	10	BM/HIBAH
2.06.03.17	PERALATAN MICROWAVE	10	BM/HIBAH

	TVRO		
2.06.03.18	PERALATAN DUMMY LOAD	10	BM/HIBAH
2.06.03.19	SWITCHER ANTENA	10	BM/HIBAH
2.06.03.20	SWITCHER/MENARA ANTENA	10	BM/HIBAH
2.06.03.21	FEEDER	10	BM/HIBAH
2.06.03.22	HUMIDITY CONTROL	10	BM/HIBAH
2.06.03.23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.06.03.24	PERALATAN ANTENA PENERIMA VHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.25	PERALATAN PEMANCAR LF	10	BM/HIBAH
2.06.03.26	UNIT PEMANCAR MF+HF	10	BM/HIBAH
2.06.03.27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF	10	BM/HIBAH
2.06.03.28	PERALATAN PENERIMA	10	BM/HIBAH
2.06.03.29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF	10	BM/HIBAH
2.06.03.30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF	10	BM/HIBAH
2.06.03.31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF	10	BM/HIBAH
2.06.03.32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	10	BM/HIBAH
2.06.03.33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF	10	BM/HIBAH
2.06.03.37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF	10	BM/HIBAH
2.06.03.38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	10	BM/HIBAH
2.06.03.39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF	10	BM/HIBAH
2.06.03.40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMASHF	10	BM/HIBAH
2.06.03.43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH	10	BM/HIBAH
2.06.03.44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI	10	BM/HIBAH

2.06.03.45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN	10	BM/HIBAH
2.06.03.46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO	10	BM/HIBAH
2.06.03.47	SUMBER TENAGA	10	BM/HIBAH
2.06.03.48	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA	10	BM/HIBAH
2.06.04	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI		
2.06.04.01	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM	10	BM/HIBAH
2.06.04.02	VERY HIGH FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)	10	BM/HIBAH
2.06.04.03	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)	10	BM/HIBAH
2.06.04.04	RADAR	10	BM/HIBAH
2.06.04.05	ALAT PANGATUR TELEKOMUNIKASI	10	BM/HIBAH
2.06.04.06	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI	10	BM/HIBAH
2.06.04.07	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA	10	BM/HIBAH
2.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN		
2.07.01	ALAT KEDOKTERAN		
2.07.01.01	ALAT KEDOKTERAN UMUM	3	BM/HIBAH
2.07.01.02	ALAT KEDOKTERAN GIGI	5	BM/HIBAH
2.07.01.03	ALAT KEDOKTERAN KELUARGA BERENCANA	4	BM/HIBAH
2.07.01.04	ALAT KEDOKTERAN BEDAH	4	BM/HIBAH
2.07.01.05	ALAT KESEHATAN KEBIDANAN DAN PENYAKIT KANDUNGAN	4	BM/HIBAH
2.07.01.06	ALAT KEDOKTERAN THT	4	BM/HIBAH
2.07.01.07	ALAT KEDOKTERAN MATA	4	BM/HIBAH
2.07.01.08	ALAT KEDOKTERAN BAGIAN PENYAKIT DALAM	4	BM/HIBAH
2.07.01.09	ALAT KEDOKTERAN KAMAR JENASAH/MORTUARY	4	BM/HIBAH
2.07.01.10	ALAT KEDOKTERAN ANAK	4	BM/HIBAH
2.07.01.11	ALAT KEDOKTERAN POLIKLINIK	4	BM/HIBAH
2.07.01.12	ALAT KESEHATAN REHABILITASI MEDIS	5	BM/HIBAH
2.07.01.13	ALAT KEDOKTERAN NEUROLOGI (SYARAF)	4	BM/HIBAH
2.07.01.14	ALAT KEDOKTERAN JANTUNG	5	BM/HIBAH
2.07.01.15	ALAT KEDOKTERAN RADIODIAGNOSTIC	5	BM/HIBAH

2.07.01.16	ALAT KEDOKTERAN PATALOGI ANATOMY	5	BM/HIBAH
2.07.01.17	ALAT KEDOKTERAN TRANSFUSI DARAH	5	BM/HIBAH
2.07.01.18	ALAT KEDOKTERAN RADIOTERAPY	5	BM/HIBAH
2.07.01.19	ALAT KEDOKTERAN NUKLIR	5	BM/HIBAH
2.07.01.20	ALAT KEDOKTERAN KULIT DAN KELAMIN	5	BM/HIBAH
2.07.01.21	ALAT KEDOKTERAN GAWAT DARURAT	5	BM/HIBAH
2.07.01.22	ALAT KEDOKTERAN JIWA	5	BM/HIBAH
2.07.01.23	ALAT KEDOKTERAN BEDAH ORTHOPEDI	5	BM/HIBAH
2.07.01.24	ALAT KEDOKTERAN I C U	5	BM/HIBAH
2.07.01.25	ALAT KEDOKTERAN I C C U	5	BM/HIBAH
2.07.01.26	ALAT KEDOKTERAN BEDAH JANTUNG	5	BM/HIBAH
2.07.01.27	ALAT KEDOKTERAN TRADITIONAL MEDICINE	5	BM/HIBAH
2.07.01.28	ALAT KEDOKTERAN ANAESTHESI	5	BM/HIBAH
2.07.01.29	ALAT KEDOKTERAN LAINNYA	4	BM/HIBAH
2.07.02	ALAT KESEHATAN UMUM		
2.07.02.01	ALAT KESEHATAN MATRA LAUT	5	BM/HIBAH
2.07.02.02	ALAT KESEHATAN MATRA UDARA	5	BM/HIBAH
2.07.02.03	ALAT KESEHATAN KEPOLISIAN	5	BM/HIBAH
2.07.02.04	ALAT KESEHATAN OLAH RAGA	5	BM/HIBAH
2.07.02.05	ALAT KESEHATAN UMUM LAINNYA	5	BM/HIBAH
2.08	ALAT LABORATORIUM		
2.08.01	UNIT ALAT LABORATORIUM		
2.08.01.01	ALAT LABORATORIUM KIMIA AIR TEKNIK PENYEHATAN	5	BM/HIBAH
2.08.01.02	ALAT LABORATORIUM MICRO BIOLOGI TEKNIK PENYEHATAN	5	BM/HIBAH
2.08.01.03	ALAT LABORATORIUM HIDROKIMIA	5	BM/HIBAH
2.08.01.04	ALAT LABORATORIUM MODEL HIDROLIKA	5	BM/HIBAH
2.08.01.05	ALAT LABORATORIUM BATUAN/GEOLOGI	6	BM/HIBAH
2.08.01.06	ALAT LABORATORIUM BAHAN BANGUNAN KONSTRUKSI	5	BM/HIBAH
2.08.01.07	ALAT LABORATORIUM ASPAL,	4	BM/HIBAH

	CAT DAN KIMIA		
2.08.01.08	ALAT LABORATORIUM MEKANIKA TANAH DAN BATUAN	5	BM/HIBAH
2.08.01.09	ALAT LABORATORIUM COCOK TANAM	4	BM/HIBAH
2.08.01.10	ALAT LABORATORIUM LOGAM, MESIN DAN LISTRIK	4	BM/HIBAH
2.08.01.11	ALAT LABORATORIUM UMUM	3	BM/HIBAH
2.08.01.12	ALAT LABORATORIUM MICROBIOLOGI	3	BM/HIBAH
2.08.01.13	ALAT LABORATORIUM KIMIA	3	BM/HIBAH
2.08.01.14	ALAT LABORATORIUM PATOLOGI	5	BM/HIBAH
2.08.01.15	ALAT LABORATORIUM IMMUNOLOGI	5	BM/HIBAH
2.08.01.16	ALAT LABORATORIUM HEMATOLOGI	4	BM/HIBAH
2.08.01.17	ALAT LABORATORIUM FILM	5	BM/HIBAH
2.08.01.18	ALAT LABORATORIUM MAKANAN	4	BM/HIBAH
2.08.01.19	ALAT LABORATORIUM FARMASI	4	BM/HIBAH
2.08.01.20	ALAT LABORATORIUM FISIKA	4	BM/HIBAH
2.08.01.21	ALAT LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	4	BM/HIBAH
2.08.01.22	ALAT LABORATORIUM KLIMATOLOGI	4	BM/HIBAH
2.08.01.23	ALAT LABORATORIUM PROSES PELEBURAN	5	BM/HIBAH
2.08.01.24	ALAT LABORATORIUM PASIR	4	BM/HIBAH
2.08.01.25	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN CEKATAN	5	BM/HIBAH
2.08.01.26	ALAT LABORATORIUM PEMBUATAN POLA	5	BM/HIBAH
2.08.01.27	ALAT LABORATORIUM METALOGRAPHY	5	BM/HIBAH
2.08.01.28	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGELASAN	5	BM/HIBAH
2.08.01.29	ALAT LABORATORIUM UJI PROSES PENGELASAN	5	BM/HIBAH
2.08.01.30	ALAT LABORATORIUM PROSES PEMBUATAN LOGAM	5	BM/HIBAH
2.08.01.31	ALAT LABORATORIUM METROLOGIE	5	BM/HIBAH
2.08.01.32	ALAT LABORATORIUM PELAPISAN LOGAM	5	BM/HIBAH
2.08.01.33	ALAT LABORATORIUM PROSES PENGOLAHAN PANAS	5	BM/HIBAH

2.08.01.34	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI TEKSTIL	5	BM/HIBAH
2.08.01.35	ALAT LABORATORIUM UJI TEKSTIL	5	BM/HIBAH
2.08.01.36	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KERAMIK	5	BM/HIBAH
2.08.01.37	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI KULIT, KARET DAN PLASTIK	5	BM/HIBAH
2.08.01.38	ALAT LABORATORIUM UJI KULIT, KARET DAN PLASTIK	5	BM/HIBAH
2.08.01.39	ALAT LABORATORIUM UJI KERAMIK	5	BM/HIBAH
2.08.01.40	ALAT LABORATORIUM PROSES TEKNOLOGI SELULOSA	5	BM/HIBAH
2.08.01.41	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN	5	BM/HIBAH
2.08.01.42	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN DAYA	5	BM/HIBAH
2.08.01.43	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA	5	BM/HIBAH
2.08.01.44	ALAT LABORATORIUM KONVERSI BATUBARA DAN BIOMAS	5	BM/HIBAH
2.08.01.45	ALAT LABORATORIUM OCEANOGRAFI	5	BM/HIBAH
2.08.01.46	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN PERAIRAN	5	BM/HIBAH
2.08.01.47	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI PERAIRAN	5	BM/HIBAH
2.08.01.48	ALAT LABORATORIUM BIOLOGI	5	BM/HIBAH
2.08.01.49	ALAT LABORATORIUM GEOFISIKA	5	BM/HIBAH
2.08.01.50	ALAT LABORATORIUM TAMBANG	5	BM/HIBAH
2.08.01.51	ALAT LABORATORIUM PROSES/TEKNIK KIMIA	5	BM/HIBAH
2.08.01.52	ALAT LABORATORIUM PROSES INDUSTRI	5	BM/HIBAH
2.08.01.53	ALAT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA	5	BM/HIBAH
2.08.01.54	LABORATORIUM KEARSIPAN	5	BM/HIBAH
2.08.01.55	LABORATORIUM HEMATOLOGI DAN URINALISIS	5	BM/HIBAH
2.08.01.56	ALAT LABORATORIUM LAIN	5	BM/HIBAH
2.08.01.57	HERMODINAMIKA MOTOR DAN SISTEM	5	BM/HIBAH
2.08.01.58	ALAT LABORATORIUM	5	BM/HIBAH

	PENDIDIKAN		
2.08.01.59	ALAT LABORATORIUM TEKNOLOGI PROSES ENZYM	5	BM/HIBAH
2.08.01.60	ALAT LABORATORIUM TEKNIK PANTAI	5	BM/HIBAH
2.08.01.61	ALAT LABORATORIUM SUMBER DAYA DAN ENERGI	5	BM/HIBAH
2.08.01.62	ALAT LABORATORIUM POPULASI	5	BM/HIBAH
2.08.01.63	ALAT PENGUKUR GELOMBANG	5	BM/HIBAH
2.08.01.64	UNIT ALAT LABORATORIUM LAINNYA	4	BM/HIBAH
2.08.02	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR		
2.08.02.01	ANALYTICAL INSTRUMENT	12	BM/HIBAH
2.08.02.02	INSTRUMENT PROBE/SENSOR	12	BM/HIBAH
2.08.02.03	GENERAL LABORATORY TOOL	12	BM/HIBAH
2.08.02.04	GLASSWARE PLASTIC/UTENSILS	12	BM/HIBAH
2.08.02.05	LABORATORY SAFETY EQUIPMENT	12	BM/HIBAH
2.08.02.06	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR LAINNYA	12	BM/HIBAH
2.08.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH		
2.08.03.01	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : BAHASA INDONESIA	5	BM/HIBAH
2.08.03.02	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA	5	BM/HIBAH
2.08.03.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA DASAR	5	BM/HIBAH
2.08.03.04	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA LANJUTAN	5	BM/HIBAH
2.08.03.05	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA MENENGAH	5	BM/HIBAH
2.08.03.06	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPA ATAS	5	BM/HIBAH
2.08.03.07	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : IPS	5	BM/HIBAH
2.08.03.08	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : AGAMA	5	BM/HIBAH
2.08.03.09	ALAT PERAGA PRAKTEK	5	BM/HIBAH

	SEKOLAH BIDANG STUDI : KETERAMPILAN		
2.08.03.10	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : KESENIAN	5	BM/HIBAH
2.08.03.11	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : OLAH RAGA	5	BM/HIBAH
2.08.03.12	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN	5	BM/HIBAH
2.08.03.13	NETRA, TERAPI FISIK, TUNA DAKSA,	5	BM/HIBAH
2.08.03.14	ALAT PERAGA KEJURUAN	5	BM/HIBAH
2.08.03.15	ALAT PERAGA PAUD/TK	5	BM/HIBAH
2.08.03.16	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH LAINNYA	5	BM/HIBAH
2.08.04	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA		
2.08.04.01	RADIATION DETECTOR	12	BM/HIBAH
2.08.04.02	MODULAR COUNTING AND SCIENTIFIC ELECTRONIC	12	BM/HIBAH
2.08.04.03	ASSEMBLY/COUNTING SYSTEM	12	BM/HIBAH
2.08.04.04	RECORDER DISPLAY	12	BM/HIBAH
2.08.04.05	SYSTEM/POWER SUPPLY	12	BM/HIBAH
2.08.04.06	MEASURING/TESTING DEVICE	12	BM/HIBAH
2.08.04.07	OPTO ELECTRONICS	12	BM/HIBAH
2.08.04.08	ACCELERATOR	12	BM/HIBAH
2.08.04.09	REACTOR EXPERIMENTAL SYSTEM	12	BM/HIBAH
2.08.04.10	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA LAINNYA	12	BM/HIBAH
2.08.05	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN		
2.08.05.01	ALAT UKUR FISIKA KESEHATAN	8	BM/HIBAH
2.08.05.02	ALAT KESEHATAN KERJA	8	BM/HIBAH
2.08.05.03	PROTEKSI LINGKUNGAN	8	BM/HIBAH
2.08.05.04	METEOROLOGICAL EQUIPMENT	8	BM/HIBAH
2.08.05.05	SUMBER RADIASI	8	BM/HIBAH
2.08.05.06	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN LAINNYA	8	BM/HIBAH
2.08.06	DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY		
2.08.06.01	RADIATION APPLICATION	8	BM/HIBAH

	EQUIPMENT		
2.08.06.02	NON DESTRUCTIVE TEST (NDT) DEVICE	8	BM/HIBAH
2.08.06.03	PERALATAN HIDROLOGI	8	BM/HIBAH
2.08.06.04	DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	8	BM/HIBAH
2.08.07	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP		
2.08.07.01	ALAT LABORATORIUM KWALITAS AIR DAN TANAH	6	BM/HIBAH
2.08.07.02	ALAT LABORATORIUM KWALITAS UDARA	6	BM/HIBAH
2.08.07.03	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN	6	BM/HIBAH
2.08.07.04	LABORATORIUM LINGKUNGAN	6	BM/HIBAH
2.08.07.05	ALAT LABORATORIUM PENUNJANG	6	BM/HIBAH
2.08.07.06	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP LAINNYA	6	BM/HIBAH
2.08.08	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA		
2.08.08.01	TOWING CARRIAGE	12	BM/HIBAH
2.08.08.02	WAVE GENERATOR AND ABSORBER	12	BM/HIBAH
2.08.08.03	DATA ACCQUISITION AND ANALYZING SYSTEM	12	BM/HIBAH
2.08.08.04	CAVITATION TUNNEL	12	BM/HIBAH
2.08.08.05	OVERHEAD CRANES	12	BM/HIBAH
2.08.08.06	PERALATAN UMUM	12	BM/HIBAH
2.08.08.07	PEMESINAN : MODEL SHIP WORKSHOP	12	BM/HIBAH
2.08.08.08	PEMESINAN : PROPELLER MODEL WORKSHOP	12	BM/HIBAH
2.08.08.09	PEMESINAN : MECHANICAL WORKSHOP	12	BM/HIBAH
2.08.08.10	PEMESINAN : PRECISION MECHANICAL WORKSHOP	12	BM/HIBAH
2.08.08.11	PEMESINAN : PAINTING SHOP	12	BM/HIBAH
2.08.08.12	PEMESINAN : SHIP MODEL PREPARATION SHOP	12	BM/HIBAH
2.08.08.13	PEMESINAN : ELECTICAL WORKSHOP	12	BM/HIBAH
2.08.08.14	MOB	12	BM/HIBAH
2.08.08.15	PHOTO AND FILM EQUIPMENT	12	BM/HIBAH
2.08.08.16	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA LAINNYA	12	BM/HIBAH
2.08.09	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI		

	DAN INSTRUMENTASI		
2.08.09.01	ALAT LABORATORIUM KALIBRASI ELECTROMEDIK DAN BIOMEDIK	12	BM/HIBAH
2.08.09.02	ALAT LABORATORIUM STANDARD DAN KALIBRATOR	12	BM/HIBAH
2.08.09.03	ALAT LABORATORIUM CAHAYA, OPTIK DAN AKUSTIK	12	BM/HIBAH
2.08.09.04	ALAT LABORATORIUM LISTRIK DAN MEKANIK	12	BM/HIBAH
2.08.09.05	ALAT LABORATORIUM TEKANAN DAN SUHU	12	BM/HIBAH
2.08.09.06	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI LAIN	12	BM/HIBAH
2.08.09.07	ALAT LABORATORIUM NATIUS	12	BM/HIBAH
2.08.09.08	ALAT LABORATORIUM ELEKTRONIKA DAN TELEKOMUNIKASI PELAYARAN	12	BM/HIBAH
2.08.09.09	ALAT LABORATORIUM SARANA BANTU NAVIGASI PELAYARAN	12	BM/HIBAH
2.08.09.10	ALAT LABORATORIUM UJI PERANGKAT	12	BM/HIBAH
2.08.09.11	KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	12	BM/HIBAH
2.09	ALAT PERSENJATAAN		
2.09.01	SENJATA API		
2.09.01.01	SENJATA GENGGAM	10	BM/HIBAH
2.09.01.02	SENJATA PINGGANG	10	BM/HIBAH
2.09.01.03	SENJATA BAHU/SENJATA LARAS PANJANG	10	BM/HIBAH
2.09.01.04	SENAPAN MESIN	10	BM/HIBAH
2.09.01.05	M O R T I R	10	BM/HIBAH
2.09.01.06	ANTI LAPIS BAJA	10	BM/HIBAH
2.09.01.07	ARTILERI MEDAN (ARMED)	10	BM/HIBAH
2.09.01.08	ARTILERI PERTAHANAN UDARA (ARHANUD)	10	BM/HIBAH
2.09.01.09	KAVALERI	10	BM/HIBAH
2.09.01.10	SENJATA LAIN-LAIN	10	BM/HIBAH
2.09.02	PERSENJATAAN NON SENJATA API		
2.09.02.01	ALAT KEAMANAN	3	BM/HIBAH
2.09.02.02	NON SENJATA API	3	BM/HIBAH
2.09.02.03	ALAT PENJINAK BAHAN PELEDAK (ALJIHANDAK)	3	BM/HIBAH
2.09.02.04	ALAT NUKLIR, BIOLOGI DAN KIMIA	3	BM/HIBAH

2.09.02.05	PERSENJATAAN NON SENJATA API LAINNYA	3	BM/HIBAH
2.09.03	SENJATA SINAR		
2.09.03.01	LASER	5	BM/HIBAH
2.09.03.02	SENJATA SINAR LAINNYA	5	BM/HIBAH
2.09.04	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN		
2.09.04.01	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	5	BM/HIBAH
2.09.04.02	ALAT DALMAS/ALAT DAKHURA	5	BM/HIBAH
2.09.04.03	ALAT WANTEROR (PERLAWANAN TEROR)	5	BM/HIBAH
2.09.04.04	PERALATAN DETEKSI INTEL	5	BM/HIBAH
2.09.04.05	ALSUS LANTAS	5	BM/HIBAH
2.09.04.06	ALSUS RESERSE	5	BM/HIBAH
2.09.04.07	ALSUS FOTOGRAFI KEPOLISIAN	5	BM/HIBAH
2.09.04.08	ALSUS DAKTILOSKOPI	5	BM/HIBAH
2.09.04.09	INSTRUMEN ANALISIS LABORATORIUM FORENSIK	5	BM/HIBAH
2.09.04.10	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN LAINNYA	5	BM/HIBAH
2.10	KOMPUTER		
2.10.01	KOMPUTER UNIT		
2.10.01.01	KOMPUTER JARINGAN	4	BM/HIBAH
2.10.01.02	PERSONAL KOMPUTER	4	BM/HIBAH
2.10.01.03	KOMPUTER UNIT LAINNYA	4	BM/HIBAH
2.10.02	PERALATAN KOMPUTER		
2.10.02.01	PERALATAN MAINFRAME	4	BM/HIBAH
2.10.02.02	PERALATAN MINI KOMPUTER	4	BM/HIBAH
2.10.02.03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	4	BM/HIBAH
2.10.02.04	PERALATAN JARINGAN	4	BM/HIBAH
2.10.02.05	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	4	BM/HIBAH
2.11	ALAT EKSPLORASI		
2.11.01	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI		
2.11.01.01	OPTIK	10	BM/HIBAH
2.11.01.02	UKUR/INSTRUMENT	10	BM/HIBAH
2.11.01.03	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI LAINNYA	10	BM/HIBAH
2.11.02	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA		
2.11.02.01	MEKANIK	10	BM/HIBAH
2.11.02.02	ELEKTRONIK/ELECTRIC	10	BM/HIBAH
2.11.02.03	MANUAL	10	BM/HIBAH
2.11.02.04	ALAT EKSPLORASI	10	BM/HIBAH

	GEOFISIKA LAINNYA		
2.12	ALAT PENGEBORAN		
2.12.01	ALAT PENGEBORAN MESIN		
2.12.01.01	BOR MESIN TUMBUK	10	BM/HIBAH
2.12.01.02	BOR MESIN PUTAR	10	BM/HIBAH
2.12.01.03	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA	10	BM/HIBAH
2.12.02	ALAT PENGEBORAN NON MESIN		
2.12.02.01	BANGKA	10	BM/HIBAH
2.12.02.02	PANTEK	10	BM/HIBAH
2.12.02.03	PUTAR	10	BM/HIBAH
2.12.02.04	PERALATAN BANTU	10	BM/HIBAH
2.12.02.05	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA	10	BM/HIBAH
2.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
2.13.01	SUMUR		
2.13.01.01	PERALATAN SUMUR MINYAK	10	BM/HIBAH
2.13.01.02	SUMUR PEMBORAN	10	BM/HIBAH
2.13.01.03	SUMUR LAINNYA	10	BM/HIBAH
2.13.02	PRODUKSI		
2.13.02.01	R I G	10	BM/HIBAH
2.13.02.02	PRODUKSI LAINNYA	10	BM/HIBAH
2.13.03	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN		
2.13.03.01	ALAT PENGOLAHAN MINYAK	10	BM/HIBAH
2.13.03.02	ALAT PENGOLAHAN AIR	10	BM/HIBAH
2.13.03.03	ALAT PENGOLAHAN STEAM	10	BM/HIBAH
2.13.03.04	ALAT PENGOLAHAN WAX	10	BM/HIBAH
2.13.03.05	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA	10	BM/HIBAH
2.14	ALAT BANTU EKSPLORASI		
2.14.01	ALAT BANTU EKSPLORASI		
2.14.01.01	MEKANIK	10	BM/HIBAH
2.14.01.02	EEKTRIC	10	BM/HIBAH
2.14.01.03	ALAT BANTU EKPLORASI LAINNYA	10	BM/HIBAH
2.14.02	ALAT BANTU PRODUKSI		
2.14.02.01	PERAWATAN SUMUR	10	BM/HIBAH
2.14.02.02	TEST UNIT	10	BM/HIBAH
2.14.02.03	ALAT BANTU PRODUKSI LAINNYA	10	BM/HIBAH

2.15	ALAT KESELAMATAN KERJA		
2.15.01	ALAT DETEKSI		
2.15.01.01	RADIASI	10	BM/HIBAH
2.15.01.02	SUARA	10	BM/HIBAH
2.15.01.03	ALAT DETEKSI LAINNYA	10	BM/HIBAH
2.15.02	ALAT PELINDUNG		BM/HIBAH
2.15.02.01	BAJU PENGAMAN	2	BM/HIBAH
2.15.02.02	MASKER	2	BM/HIBAH
2.15.02.03	TOPI KERJA	2	BM/HIBAH
2.15.02.04	SABUK PENGAMAN	2	BM/HIBAH
2.15.02.05	SEPATU LAPANGAN	2	BM/HIBAH
2.15.02.06	ALAT PELINDUNG LAINNYA	2	BM/HIBAH
2.15.03	ALAT SAR		
2.15.03.01	ALAT PENOLONG	5	BM/HIBAH
2.15.03.02	ALAT PENDUKUNG PENCARIAN	5	BM/HIBAH
2.15.03.03	ALAT KERJA BAWAH AIR	5	BM/HIBAH
2.15.03.04	ALAT SAR LAINNYA	5	BM/HIBAH
2.15.04	ALAT KERJA PENERBANGAN		
2.15.04.01	PERALATAN FASILITAS KOMUNIKASI PENERBANGAN	10	BM/HIBAH
2.15.04.02	PERALATAN FASILITAS NAVIGASI DAN PENGAMATAN PENERBANGAN	10	BM/HIBAH
2.15.04.03	PERALATAN FASILITAS BANTU PENDARATAN	10	BM/HIBAH
2.15.04.04	PERALATAN FASILITAS BANTU PELAYANAN DAN PENGAMANAN BANDAR UDARA	10	BM/HIBAH
2.15.04.05	PERALATAN FASILITAS LISTRIK BANDAR UDARA	10	BM/HIBAH
2.15.04.06	ALAT UKUR PERALATAN FASLEKTRIK	10	BM/HIBAH
2.15.04.07	ALAT KERJA PENERBANGAN LAINNYA	10	BM/HIBAH
2.16	ALAT PERAGA		
2.16.01	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCANTOHAN		
2.16.01.01	ALAT PERAGA PELATIHAN	5	BM/HIBAH
2.16.01.02	ALAT PERAGA PERCANTOHAN	5	BM/HIBAH
2.16.01.03	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCANTOHAN LAINNYA	5	BM/HIBAH
2.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI		
2.17.01	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI		

2.17.01.01	LIQUID-LIQUID CONTRACTOR EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.02	SOLID-SOLID MIXING EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.03	SOLID-SOLID SCREENING EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.04	SOLID-SOLID CLASSIFIER	10	BM/HIBAH
2.17.01.05	SOLID-LIQUID MIXING EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.06	SOLID LIQUID CRYSTALLIZATION EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.07	ION EXCHANGE ABSORTION EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.08	LEACHING EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.09	GRAVITY SEDIMENTATION EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.10	SOLID LIQUID FILTERING EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.11	CENTRIFUGE FOR SOLID LIQUID	10	BM/HIBAH
2.17.01.12	LIQUID FROM SOLID EXPELLING (EXPRESSOR)- EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.13	GAS-SOLID DRYING EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.14	GAS - SOLID FLUIDISED BED EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.15	GAS - SOLID SEPARATION EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.16	GAS - LIQUID DISTILLATION EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.17	GAS - LIQUID SEPARITION EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.18	ISOTOPE SEPARATION EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.19	TRANSPORT AND STORAGE EQUIPMENT FOR LIQUID	10	BM/HIBAH
2.17.01.20	SOLID MATERIAL HANDLING EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.21	SIZE REDUCTION SIZE BALARGEMENT EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.22	HEAT GENERATING EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.23	HEAT TRANSFER EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.24	MECHANICAL PROCES	10	BM/HIBAH
2.17.01.25	CHEMICAL REAKTION EQUIPMENT	10	BM/HIBAH
2.17.01.26	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI LAINNYA	10	BM/HIBAH
2.18	RAMBU - RAMBU		
2.18.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT		
2.18.01.01	RAMBU BERSUAR	20	BM/HIBAH

2.18.01.02	RAMBU TIDAK BERSUAR	20	BM/HIBAH
2.18.01.03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT LAINNYA	20	BM/HIBAH
2.18.02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA		BM/HIBAH
2.18.02.01	RUNWAY/THRESHOLD LIGHT	15	BM/HIBAH
2.18.02.02	VISUAL APPROACH SLOPE INDICATOR (VASI)	15	BM/HIBAH
2.18.02.03	APPROACH LIGHT	15	BM/HIBAH
2.18.02.04	RUNWAY IDENTIFICATION LIGHT (REILS)	15	BM/HIBAH
2.18.02.05	SIGNAL	15	BM/HIBAH
2.18.02.06	FLOOD LIGHTS	15	BM/HIBAH
2.18.02.07	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA LAINNYA	15	BM/HIBAH
2.18.03	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT		BM/HIBAH
2.18.03.01	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	15	BM/HIBAH
2.18.03.02	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT LAINNYA	15	BM/HIBAH
2.19	PERALATAN OLAH RAGA		BM/HIBAH
2.19.01	PERALATAN OLAH RAGA		BM/HIBAH
2.19.01.01	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK	5	BM/HIBAH
2.19.01.02	PERALATAN PERMAINAN	5	BM/HIBAH
2.19.01.03	PERALATAN SENAM	5	BM/HIBAH
2.19.01.04	PARALATAN OLAH RAGA AIR	5	BM/HIBAH
2.19.01.05	PERALATAN OLAH RAGA UDARA	5	BM/HIBAH
2.19.01.06	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA	5	BM/HIBAH
3	GEDUNG DAN BANGUNAN		
3.01	BANGUNAN GEDUNG		
3.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA		
3.01.01.01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	40	BM/HIBAH
3.01.01.02	BANGUNAN GUDANG	20	BM/HIBAH
3.01.01.03	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL/HANGGAR	10	BM/HIBAH
3.01.01.04	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI	10	BM/HIBAH
3.01.01.05	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM	20	BM/HIBAH
3.01.01.06	BANGUNAN KESEHATAN	40	BM/HIBAH
3.01.01.07	BANGUNAN OCEANARIUM/OBSERVATORI UM	30	BM/HIBAH
3.01.01.08	BANGUNAN GEDUNG	20	BM/HIBAH

	TEMPAT IBADAH		
3.01.01.09	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN	30	BM/HIBAH
3.01.01.10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN	40	BM/HIBAH
3.01.01.11	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA	40	BM/HIBAH
3.01.01.12	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/KOPERASI/PASAR	30	BM/HIBAH
3.01.01.13	BANGUNAN GEDUNG UNTUK POS JAGA	15	BM/HIBAH
3.01.01.14	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL	15	BM/HIBAH
3.01.01.15	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN	30	BM/HIBAH
3.01.01.16	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN	30	BM/HIBAH
3.01.01.17	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM	40	BM/HIBAH
3.01.01.18	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN/BANDARA	10	BM/HIBAH
3.01.01.19	BANGUNAN PENGUJIAN KELAIKAN	30	BM/HIBAH
3.01.01.20	BANGUNAN GEDUNG LEMBAGA PEMASYARAKATAN	40	BM/HIBAH
3.01.01.21	BANGUNAN RUMAH TAHANAN	30	BM/HIBAH
3.01.01.22	BANGUNAN GEDUNG KREMATORIUM	30	BM/HIBAH
3.01.01.23	BANGUNAN PEMBAKARAN BANGKAI HEWAN	20	BM/HIBAH
3.01.01.24	BANGUNAN TEMPAT PERSIDANGAN	20	BM/HIBAH
3.01.01.25	BANGUNAN TERBUKA	20	BM/HIBAH
3.01.01.26	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM	20	BM/HIBAH
3.01.01.27	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)	20	BM/HIBAH
3.01.01.28	BANGUNAN INDUSTRI	20	BM/HIBAH
3.01.01.29	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN	20	BM/HIBAH
3.01.01.30	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	20	BM/HIBAH
3.01.01.31	BANGUNAN PERALATAN GEOFISIKA	20	BM/HIBAH
3.01.01.32	BANGUNAN FASILITAS UMUM	20	BM/HIBAH
3.01.01.33	BANGUNAN PARKIR	20	BM/HIBAH
3.01.01.34	BANGUNAN GEDUNG PABRIK	30	BM/HIBAH
3.01.01.35	BANGUNAN STASIUN BUS	30	BM/HIBAH
3.01.01.36	TAMAN	10	BM/HIBAH
3.01.01.37	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA	30	BM/HIBAH

3.01.02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL		
3.01.02.01	RUMAH NEGARA GOLONGAN I	30	BM/HIBAH
3.01.02.02	RUMAH NEGARA GOLONGAN II	30	BM/HIBAH
3.01.02.03	RUMAH NEGARA GOLONGAN III	30	BM/HIBAH
3.01.02.04	MESS/WISMA/BUNGALOW/T EMPAT PERISTIRAHATAN	30	BM/HIBAH
3.01.02.05	ASRAMA	30	BM/HIBAH
3.01.02.06	HOTEL	40	BM/HIBAH
3.01.02.07	MOTEL	20	BM/HIBAH
3.01.02.08	FLAT/RUMAH SUSUN	40	BM/HIBAH
3.01.02.09	RUMAH NEGARA DALAM PROSES PENGGOLONGAN	30	BM/HIBAH
3.01.02.10	PANTI ASUHAN	30	BM/HIBAH
3.01.02.11	APARTEMEN	30	BM/HIBAH
3.01.02.12	RUMAH TIDAK BERSUSUN	30	BM/HIBAH
3.01.02.13	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA	30	BM/HIBAH
3.02	MONUMEN		
3.02.01	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI		
3.02.01.01	CANDI	40	BM/HIBAH
3.02.01.02	TUGU	30	BM/HIBAH
3.02.01.03	BANGUNAN PENINGGALAN	40	BM/HIBAH
3.02.01.04	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA	40	BM/HIBAH
3.03	BANGUNAN MENARA		
3.03.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN		
3.03.01.01	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	40	BM/HIBAH
3.03.01.02	BANGUNAN PERAMBUAN PENERANGAN PANTAI	40	BM/HIBAH
3.03.01.03	BANGUNAN MENARA TELEKOMUNIKASI	20	BM/HIBAH
3.03.01.04	BANGUNAN MENARA PENGAWAS	20	BM/HIBAH

3.03.01.05	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN LAINNYA	20	BM/HIBAH
3.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI		
3.04.01	TUGU/TANDA BATAS		
3.04.01.01	TUGU/TANDA BATAS ADMINISTRASI	20	BM/HIBAH
3.04.01.02	TUGU/TANDA JARING KONTROL GEODESI	20	BM/HIBAH
3.04.01.03	PILAR/TUGU/TANDA LAINNYA	20	BM/HIBAH
3.04.01.04	PAGAR	20	BM/HIBAH
3.04.01.05	TUGU/TANDA BATAS LAINNYA	20	BM/HIBAH
4	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		
4.01	JALAN DAN JEMBATAN		
4.01.01	JALAN		
4.01.01.01	JALAN NASIONAL	10	BM/HIBAH
4.01.01.02	JALAN PROPINSI	10	BM/HIBAH
4.01.01.03	JALAN KABUPATEN	10	BM/HIBAH
4.01.01.04	JALAN KOTA	10	BM/HIBAH
4.01.01.05	JALAN DESA	5	BM/HIBAH
4.01.01.06	JALAN TOL	10	BM/HIBAH
4.01.01.07	JALAN KERETA API	10	BM/HIBAH
4.01.01.08	LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	10	BM/HIBAH
4.01.01.09	JALAN KHUSUS	10	BM/HIBAH
4.01.01.10	JALAN LAINNYA	10	BM/HIBAH
4.01.02	JEMBATAN		
4.01.02.01	JEMBATAN PADA JALAN NASIONAL	40	BM/HIBAH
4.01.02.02	JEMBATAN PADA JALAN PROPINSI	40	BM/HIBAH
4.01.02.03	JEMBATAN PADA JALAN KABUPATEN	40	BM/HIBAH
4.01.02.04	JEMBATAN PADA JALAN KOTA	40	BM/HIBAH
4.01.02.05	JEMBATAN PADA JALAN DESA	20	BM/HIBAH
4.01.02.06	JEMBATAN PADA JALAN TOL	40	BM/HIBAH
4.01.02.07	JEMBATAN PADA JALAN KERETA API	40	BM/HIBAH
4.01.02.08	JEMBATAN PADA LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	40	BM/HIBAH
4.01.02.09	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS	40	BM/HIBAH
4.01.02.10	JEMBATAN PENYEBERANGAN	40	BM/HIBAH
4.01.02.11	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL	40	BM/HIBAH
4.01.02.12	JEMBATAN PENGUKUR	40	BM/HIBAH

4.01.02.13	JEMBATAN LAINNYA	40	BM/HIBAH
4.02	BANGUNAN AIR		
4.02.01	BANGUNAN AIR IRIGASI		
4.02.01.01	BANGUNAN WADUK IRIGASI	40	BM/HIBAH
4.02.01.02	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI	30	BM/HIBAH
4.02.01.03	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI	30	BM/HIBAH
4.02.01.04	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI	30	BM/HIBAH
4.02.01.05	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI	30	BM/HIBAH
4.02.01.06	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI	30	BM/HIBAH
4.02.01.07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI	30	BM/HIBAH
4.02.01.08	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA	30	BM/HIBAH
4.02.02	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT		
4.02.02.01	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT	30	BM/HIBAH
4.02.02.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT	30	BM/HIBAH
4.02.02.03	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT	30	BM/HIBAH
4.02.02.04	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT	30	BM/HIBAH
4.02.02.05	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT	30	BM/HIBAH
4.02.02.06	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT	30	BM/HIBAH
4.02.02.07	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT	30	BM/HIBAH
4.02.02.08	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA	30	BM/HIBAH
4.02.03	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	30	BM/HIBAH
4.02.03.01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA	30	BM/HIBAH
4.02.03.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA	30	BM/HIBAH
4.02.03.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA	30	BM/HIBAH
4.02.03.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA	30	BM/HIBAH
4.02.03.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA	30	BM/HIBAH
4.02.03.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA	30	BM/HIBAH
4.02.03.07	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA	30	BM/HIBAH

4.02.03.08	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA	30	BM/HIBAH
4.02.04	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM		
4.02.04.01	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	30	BM/HIBAH
4.02.04.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	30	BM/HIBAH
4.02.04.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI	30	BM/HIBAH
4.02.04.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI	30	BM/HIBAH
4.02.04.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI	30	BM/HIBAH
4.02.04.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI	30	BM/HIBAH
4.02.04.07	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA	30	BM/HIBAH
4.02.05	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH		
4.02.05.01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30	BM/HIBAH
4.02.05.02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30	BM/HIBAH
4.02.05.03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30	BM/HIBAH
4.02.05.04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30	BM/HIBAH
4.02.05.05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR	30	BM/HIBAH
4.02.05.06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR	20	BM/HIBAH
4.02.05.07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH	20	BM/HIBAH
4.02.05.08	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA	20	BM/HIBAH
4.02.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU		

4.02.06.01	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU	30	BM/HIBAH
4.02.06.02	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU	30	BM/HIBAH
4.02.06.03	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU	30	BM/HIBAH
4.02.06.04	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU	30	BM/HIBAH
4.02.06.05	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU	30	BM/HIBAH
4.02.06.06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA	30	BM/HIBAH
4.02.07	BANGUNAN AIR KOTOR		
4.02.07.01	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR	20	BM/HIBAH
4.02.07.02	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR	20	BM/HIBAH
4.02.07.03	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR	20	BM/HIBAH
4.02.07.04	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR	20	BM/HIBAH
4.02.07.05	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR	20	BM/HIBAH
4.02.07.06	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA	30	BM/HIBAH
4.03	INSTALASI		
4.03.01	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU		
4.03.01.01	INSTALASI AIR PERMUKAAN	30	BM/HIBAH
4.03.01.02	INSTALASI AIR SUMBER / MATA AIR	30	BM/HIBAH
4.03.01.03	INSTALASI AIR TANAH DALAM	30	BM/HIBAH
4.03.01.04	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL	30	BM/HIBAH
4.03.01.05	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU LAINNYA	30	BM/HIBAH
4.03.02	INSTALASI AIR KOTOR		
4.03.02.01	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK	20	BM/HIBAH
4.03.02.02	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI	20	BM/HIBAH
4.03.02.03	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN	20	BM/HIBAH
4.03.02.04	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA	20	BM/HIBAH
4.03.03	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH		
4.03.03.01	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK	10	BM/HIBAH

4.03.03.02	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK	10	BM/HIBAH
4.03.03.03	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH	10	BM/HIBAH
4.03.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA	10	BM/HIBAH
4.03.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN		
4.03.04.01	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN	10	BM/HIBAH
4.03.04.02	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS	10	BM/HIBAH
4.03.04.03	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN	10	BM/HIBAH
4.03.04.04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA	10	BM/HIBAH
4.03.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK		
4.03.05.01	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)	40	BM/HIBAH
4.03.05.02	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)	40	BM/HIBAH
4.03.05.03	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)	40	BM/HIBAH
4.03.05.04	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)	40	BM/HIBAH
4.03.05.05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)	40	BM/HIBAH
4.03.05.06	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)	40	BM/HIBAH
4.03.05.07	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)	40	BM/HIBAH
4.03.05.08	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)	40	BM/HIBAH
4.03.05.09	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)	40	BM/HIBAH
4.03.05.10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)	40	BM/HIBAH
4.03.05.11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA	40	BM/HIBAH
4.03.05.12	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA	40	BM/HIBAH
4.03.06	INSTALASI GARDU LISTRIK		

4.03.06.01	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK	30	BM/HIBAH
4.03.06.02	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI	30	BM/HIBAH
4.03.06.03	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK	30	BM/HIBAH
4.03.06.04	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA	30	BM/HIBAH
4.03.07	INSTALASI PERTAHANAN		
4.03.07.01	INSTALASI PERTAHANAN DI DARAT	20	BM/HIBAH
4.03.07.02	INSTALASI PERTAHANAN LAINNYA	20	BM/HIBAH
4.03.08	INSTALASI GAS		
4.03.08.01	INSTALASI GARDU GAS	20	BM/HIBAH
4.03.08.02	INSTALASI JARINGAN PIPA GAS	20	BM/HIBAH
4.03.08.03	INSTALASI PENGOLAHAN GAS	20	BM/HIBAH
4.03.08.04	INSTALASI GAS LAINNYA	20	BM/HIBAH
4.03.09	INSTALASI PENGAMAN		
4.03.09.01	INSTALASI PENGAMAN PENANGKAL PETIR	10	BM/HIBAH
4.03.09.02	INSTALASI REAKTOR NUKLIR	10	BM/HIBAH
4.03.09.03	INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH RADIO AKTIF	10	BM/HIBAH
4.03.09.04	INSTALASI PENGAMAN LAINNYA	10	BM/HIBAH
4.03.10	INSTALASI LAIN		
4.03.10.01	INSTALASI LAIN	10	BM/HIBAH
4.04	JARINGAN		
4.04.01	JARINGAN AIR MINUM		
4.04.01.01	JARINGAN PEMBAWA	20	BM/HIBAH
4.04.01.02	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI	20	BM/HIBAH
4.04.01.03	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI	20	BM/HIBAH
4.04.01.04	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH	20	BM/HIBAH
4.04.01.05	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA	20	BM/HIBAH
4.04.02	JARINGAN LISTRIK		
4.04.02.01	JARINGAN TRANSMISI	30	BM/HIBAH
4.04.02.02	JARINGAN DISTRIBUSI	30	BM/HIBAH
4.04.02.03	JARINGAN LISTRIK LAINNYA	30	BM/HIBAH
4.04.03	JARINGAN TELEPON		
4.04.03.01	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH	15	BM/HIBAH

4.04.03.02	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH	15	BM/HIBAH
4.04.03.03	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR	15	BM/HIBAH
4.04.03.04	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA	15	BM/HIBAH
4.04.03.05	JARINGAN TELEPON LAINNYA	15	BM/HIBAH
4.04.04	JARINGAN GAS		
4.04.04.01	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI	30	BM/HIBAH
4.04.04.02	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI	30	BM/HIBAH
4.04.04.03	JARINGAN PIPA DINAS	30	BM/HIBAH
4.04.04.04	JARINGAN BBM	30	BM/HIBAH
4.04.04.05	JARINGAN GAS LAINNYA	30	BM/HIBAH

lampiran 2 : Tabel Penambahan Masa Manfaat

KODIFIKA SI BARANG	URAIAN	MASA MANFA AT (TAHU N)	Jenis Belan ja	Persentase Renovasi/Resto rasi/ Overhaul Dari Nilai Perolehan (Di Luar Penyusutan)	Penamba han Masa Manfaat (Tahun)
2 2 1 0	Alat-Alat Besar Darat				
2 2 1 1	Tractor	10	BM	>0% s.d. 30%	1
				>30% s.d 45%	2
				>45% s.d 65%	4
2 2 1 2	Grader	10	BM	>0% s.d. 30%	1
				>30% s.d 45%	2
				>45% s.d 65%	4
2 2 1 3	Excavator	10	BM	>0% s.d. 30%	1
				>30% s.d 45%	2
				>45% s.d 65%	4
2 2 1 4	Pile Driver	10	BM	>0% s.d. 30%	1
				>30% s.d 45%	2
				>45% s.d 65%	4
2 2 1 5	Hauler	10	BM	>0% s.d. 30%	1
				>30% s.d 45%	2
				>45% s.d 65%	4
2 2 1 6	Asphal Equipment	10	BM	>0% s.d. 30%	1
				>30% s.d 45%	2
				>45% s.d 65%	4
2 2 1 7	Compacting Equipment	10	BM	>0% s.d. 30%	1
				>30% s.d 45%	2
				>45% s.d 65%	4
2 2 1 8	Aggregate & Concrete	10	BM	>0% s.d. 30%	1

					Equipment				
						>30% s.d 45%		2	
						>45% s.d 65%		4	
2	2	1	9	Loader	10	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	2	
							>45% s.d 65%	4	
2	2	1	10	Alat Pengangkat	10	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	2	
							>45% s.d 65%	4	
2	2	1	11	Mesin Proses	10	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	2	
							>45% s.d 65%	4	
2	2	1	12	lain-lain	10	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	2	
							>45% s.d 65%	4	
2	2	2	0	Alat-Alat Besar Apung					
2	2	2	2	Floating Excavator	8	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	1	
							>45% s.d 65%	2	
2	2	2	3	Amphibi Dredger	8	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	1	
							>45% s.d 65%	2	
2	2	2	4	Kapal Tarik	8	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	1	
							>45% s.d 65%	2	
2	2	2	5	Mesin Proses Apung	8	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	1	
							>45% s.d 65%	2	
2	2	2	6	Lain-lain	8	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	1	
							>45% s.d 65%	2	
2	2	3	0	Alat-Alat Bantu					
2	2	3	1	Alat Penarik	6	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	1	
							>45% s.d 65%	2	
2	2	3	2	Feeder	6	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	1	
							>45% s.d 65%	2	
2	2	3	3	Compressor	6	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	1	

							>45% s.d 65%	2
2	2	3	4	Electric Generating Set	6	BM	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	1
							>45% s.d 65%	2
2	2	3	5	Pompa	6	BM	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	1
							>45% s.d 65%	2
2	2	3	6	Mesin Bor	6	BM	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	1
							>45% s.d 65%	2
2	2	3	7	Unit Pemeliharaan Lapangan	6	BM	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	1
							>45% s.d 65%	2
2	2	3	8	Alat Pengolahan Air Kotor	6	BM	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	1
							>45% s.d 65%	2
2	2	3	9	Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator	6	BM	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	1
							>45% s.d 65%	2
2	2	3	10	lain-lain	6	BM	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	1
							>45% s.d 65%	2
2	3	0	0	ALAT-ALAT ANGKUTAN				
2	3	1	0	Alat Angkutan Darat Bermotor				
2	3	1	1	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	10	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75% s.d.100%	5
2	3	1	2	Kendaraan Bermotor Penumpang	8	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	3	1	3	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	10	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75% s.d.100%	5

2	3	1	4	Kendaraan Bermotor Khusus	8	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	3	1	5	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	5	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	3
2	3	1	6	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	5	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	3
2	3	1	7	lain-lain	5	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	3
2	3	2	0	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor				
2	3	2	1	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	3	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	1
2	3	2	2	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang	3	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	1
2	3	3	0	Alat Angkut Apung Bermotor				
2	3	3	1	Alat Angkut Apung Bermotor Barang	10	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	3	3	2	Alat Angkutan Apung Bermotor Penumpang	10	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	3	3	3	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus	10	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3

						>75% s.d.100%	4
2	3	4	0	Alat Angkut Apung Tak Bermotor			
2	3	4	1	Alat Angkut Tak Bermotor Untuk Barang	3	BM	>0% s.d. 25%
						>25% s.d 50%	0
						>50% s.d 75%	1
						>75% s.d.100%	2
2	3	4	2	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang	3	BM	>0% s.d. 25%
						>25% s.d 50%	0
						>50% s.d 75%	1
						>75% s.d.100%	2
2	3	4	3	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	3	BM	>0% s.d. 25%
						>25% s.d 50%	0
						>50% s.d 75%	1
						>75% s.d.100%	2
2	3	5	0	Alat Angkut Bermotor Udara			
2	3	5	1	Kapal Terbang	20	BM	>0% s.d. 25%
						>25% s.d 50%	8
						>50% s.d 75%	12
						>75% s.d.100%	15
2	4	0	0	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR			
2	4	1	0	Alat Bengkel Bermesin			
2	4	1	1	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi	8	BM	>0% s.d. 25%
						>25% s.d 50%	4
						>50% s.d 75%	6
						>75% s.d.100%	8
2	4	1	2	Perkakas Konstruksi Logam Yang Berpindah	5	BM	>0% s.d. 25%
						>25% s.d 50%	3
						>50% s.d 75%	4
						>75% s.d.100%	5
2	4	1	3	Perkakas Bengkel Listrik	5	BM	>0% s.d. 25%
						>25% s.d 50%	3
						>50% s.d 75%	4
						>75% s.d.100%	5
2	4	1	4	Perkakas Bengkel Service	5	BM	>0% s.d. 25%
						>25% s.d 50%	3
						>50% s.d 75%	4

							>75% s.d.100%	5
2	4	1	5	Perkakas Pengangkat Bermesin	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75% s.d.100%	5
2	4	1	6	Perkakas Bengkel Kayu	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75% s.d.100%	5
2	4	1	7	Perkakas Bengkel Khusus	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75% s.d.100%	5
2	4	1	8	Peralatan Las	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75% s.d.100%	5
2	4	1	9	Perkakas Pabrik Es	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75% s.d.100%	5
2	4	1	10	Lain-lain	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	4
							>75% s.d.100%	5
2	4	2	0	Alat Bengkel Tak Bermesin				
2	4	2	2	Perkakas Bengkel Listik	3	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	1
2	4	2	3	Perkakas Bengkel Service	3	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	1
2	4	2	4	Perkakas Pengangkat	3	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	1
2	4	2	5	Perkakas Standar (Standart Tool)	3	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	0

						>50% s.d 75%	1	
						>75% s.d.100%	1	
2	4	2	6	Perkakas Khusus (Special Tool)	3	BM	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d 50%	0	
						>50% s.d 75%	1	
						>75% s.d.100%	1	
2	4	2	7	Perkakas Bengkel Kerja	3	BM	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d 50%	0	
						>50% s.d 75%	1	
						>75% s.d.100%	1	
2	4	2	8	Peralatan tukang-tukang Besi	3	BM	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d 50%	0	
						>50% s.d 75%	1	
						>75% s.d.100%	1	
2	4	2	9	Peralatan Tukang Kayu	3	BM	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d 50%	0	
						>50% s.d 75%	1	
						>75% s.d.100%	1	
2	4	2	10	Peralatan Tukang Kulit	3	BM	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d 50%	0	
						>50% s.d 75%	1	
						>75% s.d.100%	1	
2	4	2	11	Peralatan Ukur, Gip dan Feting	3	BM	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d 50%	0	
						>50% s.d 75%	1	
						>75% s.d.100%	1	
2	4	2	12	lain-lain	3	BM	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d 50%	0	
						>50% s.d 75%	1	
						>75% s.d.100%	1	
2	4	3	0	Alat Ukur				
2	4	3	1	Alat Ukur Universal	3	BM	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d 50%	2	
						>50% s.d 75%	2	
						>75% s.d.100%	3	
2	4	3	2	Alat Ukur/ Test Intelelegensia	3	BM	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d 50%	2	
						>50% s.d 75%	2	
						>75% s.d.100%	3	
2	4	3	3	Alat Ukur/ Test Alat	3	BM	>0% s.d. 25%	1

				Kepribadian				
						>25% s.d 50%		2
						>50% s.d 75%		2
						>75% s.d.100%		3
2	4	3	4	Alat Ukur/ Test Klinis Lain	3	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	3
2	4	3	5	Alat Calibrasi	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	4	3	6	Oscilloscope	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	4	3	7	Universal Tester	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	4	3	8	Alat Ukur/ Pembanding	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	4	3	9	Alat Ukur Lainnya	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	4	3	10	Alat Timbangan/ Blora	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	4	3	11	Anak Timbangan/ Biasa	3	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	3
2	4	3	12	Takaran Kering	3	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	3
2	4	3	13	Takaran Bahan Bangunan 2 HL	3	BM	>0% s.d. 25%	1



2	5	1	8	Alat Produksi Perikanan	3	BM	>0% s.d. 20%	1
							>21% s.d 40%	2
							>51% s.d 75%	3
2	5	1	8	Lain-lain	3	BM	>0% s.d. 20%	1
							>21% s.d 40%	2
							>51% s.d 75%	3
2	5	2	0	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan				
2	5	2	1	Alat Pemeliharaan Tanaman	3	BM	>0% s.d. 20%	1
							>21% s.d 40%	2
							>51% s.d 75%	3
2	5	2	2	Alat Panen	3	BM	>0% s.d. 20%	1
							>21% s.d 40%	2
							>51% s.d 75%	3
2	5	2	3	Alat Penyimpanan	3	BM	>0% s.d. 20%	1
							>21% s.d 40%	2
							>51% s.d 75%	3
2	5	2	4	Alat Laboratorium	3	BM	>0% s.d. 20%	1
							>21% s.d 40%	2
							>51% s.d 75%	3
2	5	2	5	Alat Penangkap Ikan	3	BM	>0% s.d. 20%	1
							>21% s.d 40%	2
							>51% s.d 75%	3
2	6	0	0	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA				
2	6	1	0	Alat Kantor				
2	6	1	1	Mesin Tik	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	6	1	2	Mesin Hitung/ Jumlah	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	6	1	3	Alat Reproduksi (Pengganda)	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	6	1	4	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3

						>75% s.d.100%	4	
2	6	1	5	Alat Kantor Lainnya	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	6	2	0	Alat Rumah Tangga				
2	6	2	1	Meubelair	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	6	2	2	Alat Pengukur Waktu	4	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	3
2	6	2	3	Alat Pembersih	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	6	2	4	Alat Pendingin	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	6	2	5	Alat Dapur	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	6	2	6	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	6	2	7	Alat Pemadam Kebakaran	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	6	3	0	Komputer				
2	6	3	1	Komputer Unit/ Jaringan	4	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	6	3	2	Personal Komputer	4	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2

						>75% s.d.100%	2	
2	6	3	3	Peralatan Komputer Mainframe	4	BM	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d 50%	1	
						>50% s.d 75%	2	
						>75% s.d.100%	2	
2	6	3	4	Peralatan Mini Komputer	4	BM	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d 50%	1	
						>50% s.d 75%	2	
						>75% s.d.100%	2	
2	6	3	5	Peralatan Personal Komputer	4	BM	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d 50%	1	
						>50% s.d 75%	2	
						>75% s.d.100%	2	
2	6	3	6	Peralatan Jaringan	4	BM	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d 50%	1	
						>50% s.d 75%	2	
						>75% s.d.100%	2	
2	6	4	0	Meja dan Kursi Kerja/ Rapat Pejabat				
2	6	4	1	Meja Kerja Pejabat	5	BM	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d 50%	2	
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	4	
2	6	4	2	Meja Rapat Pejabat	5	BM	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d 50%	2	
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	4	
2	6	4	3	Kursi Kerja Pejabat	5	BM	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d 50%	2	
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	4	
2	6	4	4	Kursi Rapat Pejabat	5	BM	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d 50%	2	
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	4	
2	6	4	5	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	5	BM	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d 50%	2	
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	4	
2	6	4	6	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	5	BM	>0% s.d. 25%	0
						>25% s.d 50%	2	

							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	6	4	7	Lemari dan Arsip Pejabat	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
2	7	0	0	ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI				
2	7	1	0	Alat Studio				
2	7	1	1	Peralatan Studio Visual	4	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2
2	7	1	2	Peralatan Studio Video dan Film	4	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2
2	7	1	3	Peralatan Studio Video dan Film A	4	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2
2	7	1	4	Peralatan Cetak	4	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2
2	7	1	5	Peralatan Computing	4	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2
2	7	1	6	Peralatan Pemetaan Ukur	4	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2
2	7	2	0	Alat Komunikasi				
2	7	2	1	Alat Komunikasi Telephone	5	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	7	2	2	Alat Komunikasi Radio SSB	5	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2

							>75% s.d.100%	2
2	7	2	3	Alat Komunikasi Radio HF/FM	5	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	7	2	4	Alat Komunikasi Radio VHF	5	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	7	2	5	Alat Komunikasi Radio UHF	5	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	7	2	6	Alat Komunikasi Sosial	5	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	7	2	7	Alat-Alat Sandi	5	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	7	3	0	Peralatan Pemancar				
2	7	3	1	Peralatan Pemancar MF/MW	10	BM	>0% s.d. 25%	3
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	7
2	7	3	2	Peralatan Pemancar HF/SW	10	BM	>0% s.d. 25%	3
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	7
2	7	3	3	Peralatan Pemancar VHF/FM	10	BM	>0% s.d. 25%	3
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	7
2	7	3	4	Peralatan Pemancar UHF	10	BM	>0% s.d. 25%	3
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	7
2	7	3	5	Peralatan Pemancar	10	BM	>0% s.d. 25%	3

				SHF				
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	6	Peralatan Antena MF/MW	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	7	Peralatan Antena HF/SW	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	8	Peralatan Antena VHF/FM	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	9	Peralatan Antena UHF	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	10	Peralatan Antena SHF/Parabola	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	11	Peralatan Translator VHF/VHF	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	12	Peralatan Translator UHF/UHF	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	13	Peralatan Translator VHF/UHF	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	14	Peralatan Translator UHF/VHF	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	

						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	1 5	Peralatan Microwave FPU	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	1 6	Peralatan Microwave Terrestrial	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	1 7	Peralatan Microwave TVRO	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	1 8	Peralatan Dummy Load	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	1 9	Switcher Antena	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	2 0	Switcher/Menara Antena	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	2 1	Feeder	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	2 2	Humititiy Control	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	
2	7	3	2 3	Program Input Equipment	10	BM	>0% s.d. 25%	3
						>25% s.d 50%	4	
						>50% s.d 75%	5	
						>75% s.d.100%	7	

2	7	3	2	Peralatan Antena Penerima VHF	10	BM	>0% s.d. 25%	3
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	7
2	8	0	0	ALAT-ALAT KEDOKTERAN				
2	8	1	0	Alat Kedokteran				
2	8	1	1	Alat Kedokteran Umum	3	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2
2	8	1	2	Alat Kedokteran Gigi	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	8	1	3	Alat Kedokteran Keluarga Berencana	4	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2
2	8	1	4	Alat Kedokteran Mata	4	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2
2	8	1	5	Alat Kedokteran T.H.T	4	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2
2	8	1	6	Alat Rontgen	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	8	1	7	Alat Farmasi	4	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2
2	8	1	8	Alat Kedokteran Bedah	4	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2
2	8	1	9	Alat Kesehatan Kebidanan Dan Penyakit Kandungan	4	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2

2	8	1	1	0	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	4	BM	>0% s.d. 25%
								>25% s.d 50%
								>50% s.d 75%
								>75% s.d.100%
2	8	1	1	1	Mortuary	4	BM	>0% s.d. 25%
								>25% s.d 50%
								>50% s.d 75%
								>75% s.d.100%
2	8	1	1	2	Alat Kesehatan Anak	4	BM	>0% s.d. 25%
								>25% s.d 50%
								>50% s.d 75%
								>75% s.d.100%
2	8	1	1	3	Poliklinik Set	4	BM	>0% s.d. 25%
								>25% s.d 50%
								>50% s.d 75%
								>75% s.d.100%
2	8	1	1	4	Penderitaan Cacat Tubuh	4	BM	>0% s.d. 25%
								>25% s.d 50%
								>50% s.d 75%
								>75% s.d.100%
2	8	1	1	5	Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf)	4	BM	>0% s.d. 25%
								>25% s.d 50%
								>50% s.d 75%
								>75% s.d.100%
2	8	1	1	6	Alat kedokteran Jantung	5	BM	>0% s.d. 25%
								>25% s.d 50%
								>50% s.d 75%
								>75% s.d.100%
2	8	1	1	7	Alat kedokteran nuklir	5	BM	>0% s.d. 25%
								>25% s.d 50%
								>50% s.d 75%
								>75% s.d.100%
2	8	1	1	8	Alat Kedokteran Radiologi	5	BM	>0% s.d. 25%
								>25% s.d 50%
								>50% s.d 75%
								>75% s.d.100%
2	8	1	1		Alat Kedokteran Kulit	5	BM	>0% s.d. 25%

			9	Dan Kelamin				
						>25% s.d 50%	1	
						>50% s.d 75%	2	
						>75% s.d.100%	2	
2	8	1	2	Alat Kedokteran Gawat Darurat	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	8	1	2	Alat Kedokteran Jiwa	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	8	2	0	Alat Kesehatan				
2	8	2	1	Alat Kesehatan Perawatan	4	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	2
2	8	2	2	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	8	2	3	Alat Kesehatan Matra Laut	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	8	2	4	Alat Kesehatan Matra Udara	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	8	2	5	Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	8	2	6	Alat Kesehatan Olahraga	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	1
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	9	0	0	ALAT LABORATORIUM				
2	9	1	0	Unit-Unit Laboratorium				

2	9	1	1	Alat Laboratorium Kimia Air	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	2	Alat Laboratorium Microbiologi	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	3	Alat Laboratorium Hidro Kimia	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	4	Alat Laboratorium Model/Hidrolika	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	5	Alat Laboratorium Buatan/Geologi	6	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	6	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	7	Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia	4	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	9	1	0	Alat Laboratorium Mekanik Tanah				
2	9	1	8	Alat Laboratorium Mekanik Tanah Dan Batuan	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	9	Alat Laboratorium Cocok Tanam	4	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3

							>75% s.d.100%	3	
2	9	1	1	0	Alat Laboratorium Logam,Mesin,Listrik	4	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2	
							>50% s.d 75%	3	
							>75% s.d.100%	3	
2	9	1	1	1	Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik	4	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2	
							>50% s.d 75%	3	
							>75% s.d.100%	3	
2	9	1	1	2	Alat Laboratorium Umum	3	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2	
							>50% s.d 75%	2	
							>75% s.d.100%	2	
2	9	1	1	3	Alat Laboratorium Umum A	3	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2	
							>50% s.d 75%	2	
							>75% s.d.100%	2	
2	9	1	1	4	Alat Laboratorium Kedokteran	3	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2	
							>50% s.d 75%	2	
							>75% s.d.100%	2	
2	9	1	1	5	Alat Laboratorium Microbiologi	3	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2	
							>50% s.d 75%	2	
							>75% s.d.100%	2	
2	9	1	1	6	Alat Laboratorium Kimia	3	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2	
							>50% s.d 75%	2	
							>75% s.d.100%	2	
2	9	1	1	7	Alat Laboratorium Microbiologi A	4	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2	
							>50% s.d 75%	2	
							>75% s.d.100%	2	
2	9	1	1	8	Alat Laboratorium Patologi	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2	
							>50% s.d 75%	3	
							>75% s.d.100%	3	

2	9	1	1	9	Alat Laboratorium Immunologi	5	BM	>0% s.d. 25%	2
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	3
								>75% s.d.100%	3
2	9	1	2	0	Alat Laboratorium Hematologi	4	BM	>0% s.d. 25%	1
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	2
								>75% s.d.100%	2
2	9	1	2	1	Alat Laboratorium Film	5	BM	>0% s.d. 25%	2
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	3
								>75% s.d.100%	3
2	9	1	2	2	Alat Laboratorium Makanan	4	BM	>0% s.d. 25%	1
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	2
								>75% s.d.100%	2
2	9	1	2	3	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	4	BM	>0% s.d. 25%	1
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	2
								>75% s.d.100%	2
2	9	1	2	4	Alat Laboratorium Farmasi	4	BM	>0% s.d. 25%	1
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	2
								>75% s.d.100%	2
2	9	1	2	5	Alat Laboratorium Fisika	4	BM	>0% s.d. 25%	1
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	2
								>75% s.d.100%	2
2	9	1	2	6	Alat Laboratorium Hidrodinamika	4	BM	>0% s.d. 25%	1
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	2
								>75% s.d.100%	2
2	9	1	2	7	Alat Kedokteran Klimatologi	4	BM	>0% s.d. 25%	1
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	2
								>75% s.d.100%	2
2	9	1	2		Alat Laboratorium	5	BM	>0% s.d. 25%	2

			8	Proses Peleburan				
						>25% s.d 50%	2	
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	3	
2	9	1	2	Alat Laboratorium Pasir	4	BM	>0% s.d. 25%	1
			9				>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	2	
						>75% s.d.100%	2	
2	9	1	3	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan	5	BM	>0% s.d. 25%	2
			0				>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	3	
2	9	1	3	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola	5	BM	>0% s.d. 25%	2
			1				>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	3	
2	9	1	3	Alat Laboratorium Metalography	5	BM	>0% s.d. 25%	2
			2				>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	3	
2	9	1	3	Alat Laboratorium Proses Pengelasan	5	BM	>0% s.d. 25%	2
			3				>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	3	
2	9	1	3	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan	5	BM	>0% s.d. 25%	2
			4				>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	3	
2	9	1	3	Alat laboratorium Proses Pembuatan Logam	5	BM	>0% s.d. 25%	2
			5				>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	3	
2	9	1	3	Alat Laboratorium Matrologie	5	BM	>0% s.d. 25%	2
			6				>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	3	
2	9	1	3	Alat Laboratorium	5	BM	>0% s.d. 25%	2

			7	Proses Pelapisan Logam				
						>25% s.d 50%	2	
						>50% s.d 75%	3	
						>75% s.d.100%	3	
2	9	1	3	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	3	Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	4	Alat Laboratorium Uji Tekstil	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	4	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	4	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	4	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet Dan Plastik	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	4	Alat Laboratorium Uji Keramik	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3
2	9	1	4	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	3



2	9	1	5	5	Alat Laboratorium Biologi Peralatan	5	BM	>0% s.d. 25%	2
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	3
								>75% s.d.100%	3
2	9	1	5	6	Alat Laboratorium Geofisika	5	BM	>0% s.d. 25%	2
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	3
								>75% s.d.100%	3
2	9	1	5	7	Alat Laboratorium Tambang	5	BM	>0% s.d. 25%	2
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	3
								>75% s.d.100%	3
2	9	1	5	8	Alat Laboratorium Proses Teknik Kimia	5	BM	>0% s.d. 25%	2
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	3
								>75% s.d.100%	3
2	9	1	5	9	Alat Laboratorium Proses Industri	5	BM	>0% s.d. 25%	2
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	3
								>75% s.d.100%	3
2	9	1	6	0	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja	5	BM	>0% s.d. 25%	2
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	3
								>75% s.d.100%	3
2	9	1	6	1	Laboratorium Kearsipan	5	BM	>0% s.d. 25%	2
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	3
								>75% s.d.100%	3
2	9	1	6	2	Laboratorium Hematologi dan Urinalisis	5	BM	>0% s.d. 25%	2
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	3
								>75% s.d.100%	3
2	9	1	6	3	Alat Laboratorium Lainnya	5	BM	>0% s.d. 25%	2
								>25% s.d 50%	2
								>50% s.d 75%	3
								>75% s.d.100%	3
2	9	1	6		Laboratorium	5	BM	>0% s.d. 25%	2

			4	Hematologi & Urinalisis A					
						>25% s.d 50%		2	
						>50% s.d 75%		3	
						>75% s.d.100%		3	
2	9	2	0	Alat Peraga/ Praktek Sekolah (dihapus)					
2	9	2	1	Bidang Studi : Bahasa Indonesia	5	BM	>0% s.d. 25%	2	
							>25% s.d 50%	3	
							>50% s.d 75%	4	
							>75% s.d.100%	4	
2	9	2	2	Bidang Studi : Matematika	5	BM	>0% s.d. 25%	2	
							>25% s.d 50%	3	
							>50% s.d 75%	4	
							>75% s.d.100%	4	
2	9	2	3	Bidang Studi : IPA Dasar	5	BM	>0% s.d. 25%	2	
							>25% s.d 50%	3	
							>50% s.d 75%	4	
							>75% s.d.100%	4	
2	9	2	4	Bidang Studi : IPA Lanjutan	5	BM	>0% s.d. 25%	2	
							>25% s.d 50%	3	
							>50% s.d 75%	4	
							>75% s.d.100%	4	
2	9	2	5	Bidang Studi : IPA Menengah	5	BM	>0% s.d. 25%	2	
							>25% s.d 50%	3	
							>50% s.d 75%	4	
							>75% s.d.100%	4	
2	9	2	6	Bidang Studi : IPA Atas	5	BM	>0% s.d. 25%	2	
							>25% s.d 50%	3	
							>50% s.d 75%	4	
							>75% s.d.100%	4	
2	9	2	7	Bidang Studi : IPS	5	BM	>0% s.d. 25%	2	
							>25% s.d 50%	3	
							>50% s.d 75%	4	
							>75% s.d.100%	4	
2	9	2	8	Bidang Studi : Agama Islam	5	BM	>0% s.d. 25%	2	
							>25% s.d 50%	3	
							>50% s.d 75%	4	
							>75% s.d.100%	4	
2	9	2	9	Bidang Studi : Keterampilan	5	BM	>0% s.d. 25%	2	

							>25% s.d 50%	3	
							>50% s.d 75%	4	
							>75% s.d.100%	4	
2	9	2	1	0	Bidang Studi : Kesenian	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3	
							>50% s.d 75%	4	
							>75% s.d.100%	4	
2	9	2	1	1	Bidang Studi : Olah Raga	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3	
							>50% s.d 75%	4	
							>75% s.d.100%	4	
2	9	2	1	2	Bidang Studi : PMP	5	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	3	
							>50% s.d 75%	4	
							>75% s.d.100%	4	
2	9	3	0	0	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir				
2	9	3	1	1	Analytical Instrument	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8	
							>50% s.d 75%	11	
							>75% s.d.100%	12	
2	9	3	2	2	Instrument Proble/Sensor	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8	
							>50% s.d 75%	11	
							>75% s.d.100%	12	
2	9	3	3	3	General Laboratory Tool	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8	
							>50% s.d 75%	11	
							>75% s.d.100%	12	
2	9	3	4	4	Instrument Probe/Sensor A	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8	
							>50% s.d 75%	11	
							>75% s.d.100%	12	
2	9	3	5	5	Glassware Plastic/Utensils	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8	
							>50% s.d 75%	11	
							>75% s.d.100%	12	
2	9	3	6	6	Laboratory Safety Equipment	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8	

						>50% s.d 75%	11
						>75% s.d.100%	12
2	9	4	0	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika			
2	9	4	1	Radiation Detector	12	BM	>0% s.d. 25%
							>25% s.d 50%
							>50% s.d 75%
							>75% s.d.100%
2	9	4	2	Modular Counting And Scentific	12	BM	>0% s.d. 25%
							>25% s.d 50%
							>50% s.d 75%
							>75% s.d.100%
2	9	4	3	Assembly/Accounting System	12	BM	>0% s.d. 25%
							>25% s.d 50%
							>50% s.d 75%
							>75% s.d.100%
2	9	4	4	Recorder Display	12	BM	>0% s.d. 25%
							>25% s.d 50%
							>50% s.d 75%
							>75% s.d.100%
2	9	4	5	System/Power Supply	12	BM	>0% s.d. 25%
							>25% s.d 50%
							>50% s.d 75%
							>75% s.d.100%
2	9	4	6	Meassuring/Testing Device	12	BM	>0% s.d. 25%
							>25% s.d 50%
							>50% s.d 75%
							>75% s.d.100%
2	9	4	7	Opto Electronics	12	BM	>0% s.d. 25%
							>25% s.d 50%
							>50% s.d 75%
							>75% s.d.100%
2	9	4	8	Accelerator	12	BM	>0% s.d. 25%
							>25% s.d 50%
							>50% s.d 75%
							>75% s.d.100%
2	9	4	9	Reactor Expermental System	12	BM	>0% s.d. 25%
							>25% s.d 50%
							>50% s.d 75%
							>75% s.d.100%
2	9	5	0	Alat Proteksi Radiasi/			

				Proteksi Lingkungan				
2	9	5	1	Alat Ukur Fisika Kesehatan	8	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	5
2	9	5	2	Alat Kesehatan Kerja	8	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	5
2	9	5	3	Proteksi Lingkungan	8	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	5
2	9	5	4	Meteorelogical Equipment	8	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	5
2	9	5	5	Sumber Radiasi	8	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	5
2	9	6	0	Radiation Application And Non Destuctive Tersting Laboratory				
2	9	6	1	Radiation Application Equipment	8	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	5
2	9	6	2	Non Destructive Test (NDT) Device	8	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	5
2	9	6	3	Peralatan Umum Kedokteran/Klinik Nuklir	8	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	5
2	9	6	4	Peralatan Hidrologi	8	BM	>0% s.d. 25%	2
							>25% s.d 50%	4
							>50% s.d 75%	5
							>75% s.d.100%	5
2	9	7	0	Alat Laboratorium				



2	9	8	5	Overhead Cranes	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8
							>50% s.d 75%	11
							>75% s.d.100%	12
2	9	8	6	Peralatan Umum	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8
							>50% s.d 75%	11
							>75% s.d.100%	12
2	9	8	7	Pemesinan : Model Ship Workshop	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8
							>50% s.d 75%	11
							>75% s.d.100%	12
2	9	8	8	Pemesinan : Propeller Model Workshop	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8
							>50% s.d 75%	11
							>75% s.d.100%	12
2	9	8	9	Pemesinan : Machinical Workshop	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8
							>50% s.d 75%	11
							>75% s.d.100%	12
2	9	8	10	Pemesinan : Precision Machinical Workshop	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8
							>50% s.d 75%	11
							>75% s.d.100%	12
2	9	8	11	Pemesinan Painting Shop	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8
							>50% s.d 75%	11
							>75% s.d.100%	12
2	9	8	12	Pemesinan : Ship Model Preparation Shop	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8
							>50% s.d 75%	11
							>75% s.d.100%	12
2	9	8	13	Pemesinan : Electrical Workshop	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8
							>50% s.d 75%	11
							>75% s.d.100%	12
2	9	8	14	MOB	12	BM	>0% s.d. 25%	5
							>25% s.d 50%	8
							>50% s.d 75%	11

							>75% s.d.100%	12	
2	9	8	1	5	Photo And Films Equipment	12	BM	>0% s.d. 25%	5
								>25% s.d 50%	8
								>50% s.d 75%	11
								>75% s.d.100%	12
2	1	0	0	0	ALAT-ALAT PERSENJATAAN/ KEAMANAN				
2	1	1	0	0	Senjata Api				
2	1	1	1	1	Senapan Genggam	10	BM	>0% s.d. 25%	3
								>25% s.d 50%	5
								>50% s.d 75%	7
								>75% s.d.100%	10
2	1	1	2	2	Senjata Pinggang	10	BM	>0% s.d. 25%	3
								>25% s.d 50%	5
								>50% s.d 75%	7
								>75% s.d.100%	10
2	1	1	3	3	Senjata Bahu/Senjata Laras Panjang	10	BM	>0% s.d. 25%	3
								>25% s.d 50%	5
								>50% s.d 75%	7
								>75% s.d.100%	10
2	1	1	4	4	Senapan Mesin	10	BM	>0% s.d. 25%	3
								>25% s.d 50%	5
								>50% s.d 75%	7
								>75% s.d.100%	10
2	1	1	5	5	Mortir	10	BM	>0% s.d. 25%	3
								>25% s.d 50%	5
								>50% s.d 75%	7
								>75% s.d.100%	10
2	1	1	6	6	Anti Lapis baja	10	BM	>0% s.d. 25%	3
								>25% s.d 50%	5
								>50% s.d 75%	7
								>75% s.d.100%	10
2	1	1	7	7	Artilleri Medan (Armed)	10	BM	>0% s.d. 25%	3
								>25% s.d 50%	5
								>50% s.d 75%	7
								>75% s.d.100%	10
2	1	1	8	8	Artilleri Pertahanan	10	BM	>0% s.d. 25%	3

	0			Udara Arhanud)				
						>25% s.d 50%	5	
						>50% s.d 75%	7	
						>75% s.d.100%	10	
2	1	1	9	Peluru Kendali/Rudal	10	BM	>0% s.d. 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75% s.d.100%	10
2	1	1	1	Kavaleri	10	BM	>0% s.d. 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75% s.d.100%	10
2	1	1	1	Senjata Lain-lain	10	BM	>0% s.d. 25%	3
							>25% s.d 50%	5
							>50% s.d 75%	7
							>75% s.d.100%	10
2	1	2	0	Peresenjataan Non Senjata Api				
2	1	2	1	Non Senjata Api	3	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	1
							>75% s.d.100%	1
2	1	3	0	Amunisi				
2	1	3	1	Amunisi Umum	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	1	3	2	Amunisi Darat	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	2
2	1	4	0	Senjata Sinar				
2	1	3	1	Senjata Sinar	5	BM	>0% s.d. 25%	0
							>25% s.d 50%	0
							>50% s.d 75%	0
							>75% s.d.100%	3
3	0	0	0	GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN				
3	1	0	0	BANGUNAN GEDUNG				

3	1	1	0	Bangunan Gedung Tempat Kerja					
3	1	1	1	Bangunan Gedung Kantor	40	BM	>0% s.d. 25%	10	
							>25% s.d 50%	20	
							>50% s.d 75%	30	
							>75% s.d.100%	40	
3	1	1	2	Bangunan Gudang	20	BM	>0% s.d. 25%	5	
							>25% s.d 50%	10	
							>50% s.d 75%	15	
							>75% s.d.100%	20	
3	1	1	3	Bangunan Gudang untuk Bengkel	10	BM	>0% s.d. 25%	3	
							>25% s.d 50%	5	
							>50% s.d 75%	8	
							>75% s.d.100%	10	
3	1	1	4	Bangunan Gedung Instalasi	10	BM	>0% s.d. 25%	3	
							>25% s.d 50%	5	
							>50% s.d 75%	8	
							>75% s.d.100%	10	
3	1	1	5	Bangunan Gedung Laboratorium	20	BM	>0% s.d. 25%	5	
							>25% s.d 50%	10	
							>50% s.d 75%	15	
							>75% s.d.100%	20	
3	1	1	6	Bangunan Kesehatan	40	BM	>0% s.d. 25%	10	
							>25% s.d 50%	20	
							>50% s.d 75%	30	
							>75% s.d.100%	40	
3	1	1	7	Bangunan Oceanarium/Opservatorium	30	BM	>0% s.d. 25%	8	
							>25% s.d 50%	15	
							>50% s.d 75%	23	
							>75% s.d.100%	30	
3	1	1	8	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	20	BM	>0% s.d. 25%	5	
							>25% s.d 50%	10	
							>50% s.d 75%	15	
							>75% s.d.100%	20	
3	1	1	9	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	30	BM	>0% s.d. 25%	8	
							>25% s.d 50%	15	
							>50% s.d 75%	23	
							>75% s.d.100%	30	





3	1	2	2	Rumah Negara Golongan II	30	BM	>0% s.d. 30%	8
							>30% s.d 45%	15
							>45% s.d 65%	23
3	1	2	3	Rumah Negara Golongan III	30	BM	>0% s.d. 30%	8
							>30% s.d 45%	15
							>45% s.d 65%	23
3	1	2	4	Mes/Wisma/Bungalau /Tempat Peristirahatan	30	BM	>0% s.d. 30%	8
							>30% s.d 45%	15
							>45% s.d 65%	23
3	1	2	5	Asrama	30	BM	>0% s.d. 30%	8
							>30% s.d 45%	15
							>45% s.d 65%	23
3	1	2	6	Hotel	40	BM	>0% s.d. 30%	10
							>30% s.d 45%	20
							>45% s.d 65%	30
3	1	2	7	Motel	20	BM	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
3	1	2	8	Flat/Rumah Susun	40	BM	>0% s.d. 30%	10
							>30% s.d 45%	20
							>45% s.d 65%	30
3	1	3	0	Bangunan Menara				
3	1	3	1	Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai	40	BM	>0% s.d. 30%	10
							>30% s.d 45%	20
							>45% s.d 65%	30
3	1	3	2	Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara	40	BM	>0% s.d. 30%	10
							>30% s.d 45%	20
							>45% s.d 65%	30
3	1	3	3	Bangunan Menara Telekomunikasi	20	BM	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
3	1	0	0	MONUMEN				

3	1 2	1	0	Bangunan Bersejarah					
3	1 2	1	1	Istana Peringatan	40	BM	>0% s.d. 30%	10	
							>30% s.d 45%	20	
							>45% s.d 65%	30	
3	1 2	1	2	Rumah Adat	40	BM	>0% s.d. 30%	10	
							>30% s.d 45%	20	
							>45% s.d 65%	30	
3	1 2	1	3	Rumah Peninggalan Sejarah	40	BM	>0% s.d. 30%	10	
							>30% s.d 45%	20	
							>45% s.d 65%	30	
3	1 2	1	4	Makam Bersejarah	40	BM	>0% s.d. 30%	10	
							>30% s.d 45%	20	
							>45% s.d 65%	30	
3	1 2	1	5	Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah	40	BM	>0% s.d. 30%	10	
							>30% s.d 45%	20	
							>45% s.d 65%	30	
3	1 2	2	0	Tugu Peringatan					
3	1 2	2	1	Tugu Kemerdekaan	30	BM	>0% s.d. 30%	8	
							>30% s.d 45%	15	
							>45% s.d 65%	23	
3	1 2	2	2	Tugu Pembangunan	30	BM	>0% s.d. 30%	8	
							>30% s.d 45%	15	
							>45% s.d 65%	23	
3	1 2	2	3	Tugu Peringatan Lainnya	30	BM	>0% s.d. 30%	8	
							>30% s.d 45%	15	
							>45% s.d 65%	23	
3	1 2	3	0	Candi					
3	1 2	3	1	Candi Hindu	40	BM	>0% s.d. 30%	10	
							>30% s.d 45%	20	
							>45% s.d 65%	30	
3	1 2	3	2	Candi Budha	40	BM	>0% s.d. 30%	10	
							>30% s.d 45%	20	
							>45% s.d 65%	30	

3	1 2	3	3	Candi Lainnya	40	BM	>0% s.d. 30%	10
							>30% s.d 45%	20
							>45% s.d 65%	30
3	1 2	4	0	Tugu Titik Kontrol/Pasti				
3	1 2	4	1	Tugu/Tanda Batas	20	BM	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
3	1 2	5	0	Rambu-Rambu				
3	1 2	5	1	Rambu Bersuar Lalulintas Darat	20	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
3	1 2	5	2	Rambu Tidak Bersuar	20	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	3
							>75% s.d.100%	4
3	1 2	6	0	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara				
3	1 2	6	1	Runway/Treshold Light	15	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	3
3	1 2	6	2	Visual Approach Slope Indicator (VASI)	15	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	3
3	1 2	6	3	Approach Light	15	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	3
3	1 2	6	4	Rumway Identification Light (Rells)	15	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2
							>75% s.d.100%	3
3	1 2	6	5	Signal	15	BM	>0% s.d. 25%	1
							>25% s.d 50%	2
							>50% s.d 75%	2

						>75% s.d.100%	3
3	1 2	6 6	Flood Light	15	BM	>0% s.d. 25%	1
						>25% s.d 50%	2
						>50% s.d 75%	2
						>75% s.d.100%	3
4	0 1 3	0 0	GOLONGAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN				
4	1 3	0 0	JALAN DAN JEMBATAN				
4	1 3	1 0	Jalan				
4	1 3	1 1	Jalan Negara/Nasional	10	BM	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d 60%	3
						>60% s.d 100%	5
4	1 3	1 2	Jalan Propinsi	10	BM	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d 60%	3
						>60% s.d 100%	5
4	1 3	1 3	Jalan Kabupaten/Kota	10	BM	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d 60%	3
						>60% s.d 100%	5
4	1 3	1 4	Jalan Desa	5	BM	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d 60%	2
						>60% s.d 100%	3
4	1 3	1 5	Jalan Khusus	10	BM	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d 60%	3
						>60% s.d 100%	5
4	1 3	1 6	Jalan Tol	10	BM	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d 60%	3
						>60% s.d 100%	5
4	1 3	1 7	Jalan Kereta	10	BM	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d 60%	3
						>60% s.d 100%	5
4	1 3	1 8	Landasan Pacu Pesawat Terbang	10	BM	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d 60%	3
						>60% s.d 100%	5
4	1 2	2 0	Jembatan				



4	1 4	1	2	Bangunan Pengambilan Irigasi	30	BM	>0% s.d. 5%	3
							>5% s.d 10%	8
							>10% s.d 20%	15
4	1 4	1	3	Bangunan Pembawa Irigasi	30	BM	>0% s.d. 5%	3
							>5% s.d 10%	8
							>10% s.d 20%	15
4	1 4	1	4	Bangunan Pembuang Irigasi	30	BM	>0% s.d. 5%	3
							>5% s.d 10%	8
							>10% s.d 20%	15
4	1 4	1	6	Bangunan Pelengkap Irigasi	30	BM	>0% s.d. 5%	3
							>5% s.d 10%	8
							>10% s.d 20%	15
4	1 4	2	0	Bangunan Air Pasang Surut				
4	1 4	2	1	Bangunan Waduk	30	BM	>0% s.d. 5%	3
							>5% s.d 10%	8
							>10% s.d 20%	15
4	1 4	2	2	Bangunan Pengambilan Pasang Surut	30	BM	>0% s.d. 5%	3
							>5% s.d 10%	8
							>10% s.d 20%	15
4	1 4	2	3	Bangunan Pembawa Pasang Surut	30	BM	>0% s.d. 5%	3
							>5% s.d 10%	8
							>10% s.d 20%	15
4	1 4	2	4	Bangunan Pembuang Pasang Surut	30	BM	>0% s.d. 5%	3
							>5% s.d 10%	8
							>10% s.d 20%	15
4	1 4	2	5	Bangunan Pengaman Pasang Surut	30	BM	>0% s.d. 5%	3
							>5% s.d 10%	8
							>10% s.d 20%	15
4	1 4	2	6	Bangunan Pelengkap Pasang Surut	30	BM	>0% s.d. 5%	3
							>5% s.d 10%	8
							>10% s.d 20%	15
4	1 4	2	7	Bangunan Sawah Pasang Surut	30	BM	>0% s.d. 5%	3
							>5% s.d 10%	8
							>10% s.d 20%	15

4	1	3	0	Bangunan Air Pengembang Rawa Dan Polder			
4	1	3	1	Bangunan Pengambilan Pasang Rawa	30	BM	>0% s.d. 5%
							>5% s.d 10%
							>10% s.d 20%
4	1	3	2	Bangunan Pembawa Pasang Rawa	30	BM	>0% s.d. 5%
							>5% s.d 10%
							>10% s.d 20%
4	1	3	3	Bangunan Pembuang Pasang Rawa	30	BM	>0% s.d. 5%
							>5% s.d 10%
							>10% s.d 20%
4	1	3	4	Bangunan Pengamanan Pasang Surut	30	BM	>0% s.d. 5%
							>5% s.d 10%
							>10% s.d 20%
4	1	3	5	Bangunan Pelengkap Pasang Rawa	30	BM	>0% s.d. 5%
							>5% s.d 10%
							>10% s.d 20%
4	1	3	6	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa	30	BM	>0% s.d. 5%
							>5% s.d 10%
							>10% s.d 20%
4	1	4	0	Bangunan Pengaman Sungai Dan Penanggulangan Bencana Alam			
4	1	4	1	Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai	30	BM	>0% s.d. 5%
							>5% s.d 10%
							>10% s.d 20%
4	1	4	2	Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai	30	BM	>0% s.d. 5%
							>5% s.d 10%
							>10% s.d 20%
4	1	4	3	Bangunan Pembawa Pengaman Sungai	30	BM	>0% s.d. 5%
							>5% s.d 10%
							>10% s.d 20%
4	1	4	4	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	30	BM	>0% s.d. 5%

						>5% s.d 10%	3	
						>10% s.d 20%	5	
4	1	4	5	Bangunan Pengamanan Sungai	30	BM	>0% s.d. 5%	2
							>5% s.d 10%	3
							>10% s.d 20%	5
4	1	4	6	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai	30	BM	>0% s.d. 5%	2
							>5% s.d 10%	3
							>10% s.d 20%	5
4	1	5	0	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah				
4	1	5	2	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air	30	BM	>0% s.d. 5%	2
							>5% s.d 10%	3
							>10% s.d 20%	5
4	1	5	3	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air	30	BM	>0% s.d. 5%	2
							>5% s.d 10%	3
							>10% s.d 20%	5
4	1	5	4	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air	30	BM	>0% s.d. 5%	2
							>5% s.d 10%	3
							>10% s.d 20%	5
4	1	5	5	Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air	30	BM	>0% s.d. 5%	2
							>5% s.d 10%	3
							>10% s.d 20%	5
4	1	5	6	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air	20	BM	>0% s.d. 5%	1
							>5% s.d 10%	2
							>10% s.d 20%	3
4	1	6	0	Bangunan Air Bersih/Baku				
4	1	6	1	Waduk Air Bersih/Air Baku	30	BM	>0% s.d. 30%	8
							>30% s.d 45%	15
							>45% s.d 65%	23
4	1	6	2	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	30	BM	>0% s.d. 30%	8
							>30% s.d 45%	15



4	1	0	0	INSTALASI					
4	1	1	0	Instalasi Air Minum/Bersih					
4	1	1	1	Air Muka Tanah	30	BM	>0% s.d. 30%	3	
							>30% s.d 45%	11	
							>45% s.d 65%	15	
4	1	1	2	Air Sumber/Mata Air	30	BM	>0% s.d. 30%	3	
							>30% s.d 45%	11	
							>45% s.d 65%	15	
4	1	1	3	Air Tanah Dalam	30	BM	>0% s.d. 30%	3	
							>30% s.d 45%	11	
							>45% s.d 65%	15	
4	1	1	4	Instalasi Air Tanah Dangkal	30	BM	>0% s.d. 30%	3	
							>30% s.d 45%	11	
							>45% s.d 65%	15	
4	1	1	5	Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya	30	BM	>0% s.d. 30%	3	
							>30% s.d 45%	11	
							>45% s.d 65%	15	
4	1	2	0	Instalasi Air Kotor					
4	1	2	1	Instalasi Air Kotor	20	BM	>0% s.d. 30%	2	
							>30% s.d 45%	7	
							>45% s.d 65%	10	
4	1	2	2	Instalasi Air Buangan Industri	20	BM	>0% s.d. 30%	2	
							>30% s.d 45%	7	
							>45% s.d 65%	10	
4	1	2	3	Instalasi Air Buangan Pertanian	20	BM	>0% s.d. 30%	2	
							>30% s.d 45%	7	
							>45% s.d 65%	10	
4	1	3	0	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik					
4	1	3	1	Instalasi Pengolahan Sampah Organik	10	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	2	
							>45% s.d 65%	3	
4	1	3	2	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik	10	BM	>0% s.d. 30%	1	
							>30% s.d 45%	2	

						>45% s.d 65%	3
4	1 5	4 0	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan				
4	1 5	4 1	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10	BM	>0% s.d. 30%	1
						>30% s.d 45%	2
						>45% s.d 65%	3
4	1 5	5 0	Instalasi Pembangkit Listrik				
4	1 5	5 1	Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)	40	BM	>0% s.d. 30%	10
						>30% s.d 45%	20
						>45% s.d 65%	30
4	1 5	5 2	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)	40	BM	>0% s.d. 30%	10
						>30% s.d 45%	20
						>45% s.d 65%	30
4	1 5	5 3	Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (PLTM)	40	BM	>0% s.d. 30%	10
						>30% s.d 45%	20
						>45% s.d 65%	30
4	1 5	5 4	Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)	40	BM	>0% s.d. 30%	10
						>30% s.d 45%	20
						>45% s.d 65%	30
4	1 5	5 5	Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	40	BM	>0% s.d. 30%	10
						>30% s.d 45%	20
						>45% s.d 65%	30
4	1 5	5 6	Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)	40	BM	>0% s.d. 30%	10
						>30% s.d 45%	20
						>45% s.d 65%	30
4	1 5	5 7	Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)	40	BM	>0% s.d. 30%	10
						>30% s.d 45%	20
						>45% s.d 65%	30
4	1 5	5 8	Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	40	BM	>0% s.d. 30%	10
						>30% s.d 45%	20
						>45% s.d 65%	30
4	1 5	5 9	Pembangkit Listrik Tenaga Panas Surya (PLTS)	40	BM	>0% s.d. 30%	10
						>30% s.d 45%	20

						>45% s.d 65%	30	
4	1	5	1	Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)	40	BM	>0% s.d. 30%	10
							>30% s.d 45%	20
							>45% s.d 65%	30
4	1	5	1	Pembangkit Listrik Tenaga Samudra/ Gelombang Samudra (PLTSm)	40	BM	>0% s.d. 30%	10
							>30% s.d 45%	20
							>45% s.d 65%	30
4	1	6	0	Instalasi Gardu Listrik				
4	1	6	1	Instalasi Gardu Listrik Induk	30	BM	>0% s.d. 30%	8
							>30% s.d 45%	15
							>45% s.d 65%	23
4	1	6	2	Instalasi Gardu Listrik Distribusi	30	BM	>0% s.d. 30%	8
							>30% s.d 45%	15
							>45% s.d 65%	23
4	1	6	3	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	30	BM	>0% s.d. 30%	8
							>30% s.d 45%	15
							>45% s.d 65%	23
4	1	7	0	Instalasi Pertanahan				
4	1	7	1	Instalasi Pertanahan Di Darat	20	BM	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	3
							>45% s.d 65%	5
4	1	8	0	Instalasi Gas				
4	1	8	1	Instalasi Gardu Gas	20	BM	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
4	1	8	2	Instalasi Jaringan Pipa Gas	20	BM	>0% s.d. 30%	5
							>30% s.d 45%	10
							>45% s.d 65%	15
4	1	9	0	Instalasi Pengaman				
4	1	9	1	Instalasi Pengaman Penangkal Petir	10	BM	>0% s.d. 30%	1
							>30% s.d 45%	1
							>45% s.d 65%	2

4	1	0	0	JARINGAN				
4	1	1	0	Jaringan Air Minum				
4	1	1	1	Jaringan Induk Distribusi	20	BM	>0% s.d. 30%	2
							>30% s.d 45%	7
							>45% s.d 65%	10
4	1	1	2	Jaringan Cabang Distribusi	20	BM	>0% s.d. 30%	2
							>30% s.d 45%	7
							>45% s.d 65%	10
4	1	1	3	Jaringan Sambungan Ke Rumah	20	BM	>0% s.d. 30%	2
							>30% s.d 45%	7
							>45% s.d 65%	10
4	1	2	0	Jaringan Listrik				
4	1	2	1	Jaringan Transmisi	30	BM	>0% s.d. 30%	8
							>30% s.d 45%	15
							>45% s.d 65%	23
4	1	2	2	Jaringan Distribusi	30	BM	>0% s.d. 30%	8
							>30% s.d 45%	15
							>45% s.d 65%	23
4	1	3	0	Jaringan Telepon				
4	1	3	1	Jaringan Telepon Di Atas Tanah	15	BM	>0% s.d. 30%	2
							>30% s.d 45%	4
							>45% s.d 65%	8
4	1	3	2	Jaringan Telepon Di Bawah Tanah	15	BM	>0% s.d. 30%	2
							>30% s.d 45%	4
							>45% s.d 65%	8
4	1	3	3	Jaringan Telepon Di Dalam Air	15	BM	>0% s.d. 30%	2
							>30% s.d 45%	4
							>45% s.d 65%	8
4	1	4	0	Jaringan Gas				
4	1	4	1	Jaringan Pipa Gas Transmisi	30	BM	>0% s.d. 30%	3
							>30% s.d 45%	11
							>45% s.d 65%	15

4	1 6	4	2	Jaringan Pipa Distribusi	30	BM	>0% s.d. 30%	3
							>30% s.d 45%	11
							>45% s.d 65%	15
4	1 6	4	3	Jaringan Pipa Dinas	30	BM	>0% s.d. 30%	3
							>30% s.d 45%	11
							>45% s.d 65%	15
4	1 6	4	4	Jaringan BBM	30	BM	>0% s.d. 30%	3
							>30% s.d 45%	11
							>45% s.d 65%	15

### 13. Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan

#### a. Umum

##### 1) Tujuan

Kebijakan akuntansi dana cadangan mengatur perlakuan akuntansi atas dana cadangan yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah

##### 2) Ruang Lingkup

- a) Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Dana Cadangan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
- b) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

##### 3) Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dana cadangan ini dengan pengertian :

- a) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).
- b) Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.
- c) Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.
- d) Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

4) Klasifikasi

Dana Cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga sebagaimana contoh dibawah ini:

'	
Dana Cadangan	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
	Dana Cadangan Pembangunan Gedung
	Dana Cadangan Pembangunan Waduk
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON)
	Dst....

b. Pengakuan

- 1) Pembentukan dan peruntukan suatu Dana Cadangan harus didasarkan pada peraturan daerah tentang pembentukan Dana Cadangan tersebut sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peraturan Daerah tentang Pembentukan dana cadangan 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) Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pemberian, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pemberian. Untuk penggunaannya dianggarkan dalam program kegiatan yang sudah tercantum di dalam peraturan daerah.
- 3) Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan yang ditandai oleh terbitnya SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS
- 4) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
- 5) Pencairan Dana Cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas Dana Cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan Bupati.
- 6) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

c. Pengukuran

- 1) Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.
- 2) Hasil Pengelolaan Dana Cadangan yaitu penerimaan hasil atas pengelolaan dana cadangan misalnya berupa jasa giro/bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan.
- 3) Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga dana cadangan.
- 4) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan tersebut

diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

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

#### d. Penyajian

#### Dana Cadangan di Neraca Pemerintah Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2

NO.	URAIAN	(Dalam Rupiah)	
		20X1	20X0
1	ASET		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
6	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
7	Kas di BLUD	XXX	XXX
8	Kas di Bendahara JKN FKTP	XXX	XXX
9	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
10	Piutang Pajak	XXX	XXX
11	Piutang Retribusi	XXX	XXX
12	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
13	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
15	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
16	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
17	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
18	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
19	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
20	Piutang Lainnya	XXX	XXX
21	Persediaan	XXX	XXX
22	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
23			
24	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
25	<b>Investasi Non Permanen</b>		
26	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
27	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
28	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
29	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
30	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
31	<b>Investasi Permanen</b>		
32	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
33	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
34	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
35	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
36			
37	<b>ASET TETAP</b>		
38	Tanah	XXX	XXX
39	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
40	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
41	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
42	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
43	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX	XXX
44	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
45	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	XXX	XXX
46			
47	<b>DANA CADANGAN</b>		
48	Dana Cadangan	XXX	XXX
49	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	XXX	XXX
50			
51	<b>ASET LAINNYA</b>		
52	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
53	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
54	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
55	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
56	Aset Lain-lain	XXX	XXX
57	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
58	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
59			
60	<b>KEWAJIBAN</b>		
61	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
62	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PKF)	XXX	XXX
63	Utang Bunga	XXX	XXX
64	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
65	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
66	Utang Belanja	XXX	XXX
67	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
68	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
69			
70	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
71	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
72	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
73	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
74	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
75	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
76	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
77			
78	<b>EKUITAS</b>		
79	Ekuitas	XXX	XXX
80	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
81			
82	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX

## Dana Cadangan di Neraca PPKD

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
PPKD  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2**

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
5	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
6	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
7	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
8	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
9	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
11	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
12	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
13	Piutang Lainnya	XXX	XXX
14	RK SKPD ...	XXX	XXX
15	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
16			
17	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
18	<b>Investasi Non Permanen</b>		
19	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
20	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
21	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
22	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
23	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
24	<b>Investasi Permanen</b>		
25	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
26	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
27	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
28	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
29			
30	<b>ASET TETAP</b>		
31	Tanah	XXX	XXX
32	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
33	Gedung dan Bangunan	XXX	XXX
34	Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX
35	Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX
36	Konstruksi dalam Pengerajan	XXX	XXX
37	Akumulasi Penyusutan	(XXX)	(XXX)
38	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	XXX	XXX
39			
40	<b>DANA CADANGAN</b>		
41	Dana Cadangan	XXX	XXX
42	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	XXX	XXX
43			
44	<b>ASET LAINNYA</b>		
45	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
46	Aset Lain-lain	XXX	XXX
47	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
48	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
49			
50	<b>KEWAJIBAN</b>		
51	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
52	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
53	Utang Bunga	XXX	XXX
54	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
55	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
56	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
57	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
58			
59	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
60	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
61	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
62	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
63	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
64	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
65	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
66			
67	<b>EKUITAS</b>		
68	Ekuitas	XXX	XXX
69	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
70			
71	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX

- e. Pengungkapan
- 1) Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
  - 2) Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
    - a) 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.
  - 3) Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.
  - 4) Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
  - 5) Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi.

#### 14. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya

##### a. Umum

###### 1) Definisi

Mengacu pada Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Layaknya sebuah aset, aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Semua standar akuntansi menempatkan aset lainnya sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

2) Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan	Jangka	Tagihan Penjualan Angsuran
		Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Kemitraan dengan		Sewa
		Kerjasama Pemanfaatan
		Bangun Guna Serah
		Bangun Serah Guna
Aset	Tidak	Goodwill
		Lisensi dan Franchise
		Hak Cinta
		Paten
		Software (Perangkat Lunak) dengan Hak Eksklusif / Istimewa
		Aset Tidak Berwujud Lainnya
Aset Lain-lain		Aset Lain-Lain : - Detail Engineering Design (DED) - Software (Perangkat Lunak) tanpa Hak Eksklusif / Istimewa - Aset Tetap Dalam Proses Penghapusan - Aset Tetap Rusak Berat - Aset Lain-Lain Lainnya

Dari sekian banyak aset lainnya tersebut, terdapat beberapa aset yang hanya menjadi kewenangan PPKD dan beberapa lainnya menjadi kewenangan SKPD.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- a) Tagihan Jangka Panjang;
- b) Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
- c) Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

- a) Aset Tak Berwujud; dan
- b) Aset lain-lain.

b. Pengakuan

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

1) Tagihan Jangka Panjang

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

a) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah dan penjualan rumah golongan III.

b) Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebasan

### Penggantian Kerugian (SKP2K).

#### c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan barang milik daerah yang dimilikinya, pemerintah daerah diperkenankan melakukan kemitraan dengan pihak lain dengan prinsip saling menguntungkan sesuai peraturan perundang-undangan. Kemitraan ini dapat berupa:

##### i. Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

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

##### ii. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Permendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi asset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).

##### iii. Bangun Guna Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT)

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan asset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

##### iv. Bangun Serah Guna– BSG (Build, Transfer, Operate – BTO)

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut

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.

d) Aset Tidak Berwujud (ATB)

Buletin Teknis SAP Nomor 11 tentang Aset Tidak Berwujud (ATB) menyebutkan bahwa aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

i. Goodwill

Goodwill adalah kelebihaan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

ii. Hak Paten atau Hak Cipta

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi pemerintah daerah. Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

iii. Royalti

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

iv. Software

Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. *Software* yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas *software* berkenaan.

v. Lisensi

Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik hak paten atau hak cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

vi. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

vii. Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

viii. Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

- i) 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
- ii) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.
- iii) Aset Lain-Lain, terdiri dari :
  - Detail Engineering Design (DED) yaitu desain secara detail dari rencana pembangunan suatu proyek fisik yang belum atau sedang dikerjakan.
  - Software (Perangkat Lunak)tanpa Hak Ekslusif / Istimewa
  - Aset Tetap Dalam Proses Penghapusan / TGR
  - Aset Tetap Dalam Proses Penghapusan / TGR dan Aset Tetap Rusak Berat yaitu 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 pemindahtempahanan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.
  - Aset lain-lain lainnya yaitu akun aset lain-lain yang belum dapat diklasifikasi ke dalam kelompok yang sudah dijelaskan di atas.

c. Pengukuran

1) Tagihan Jangka Panjang

a) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

Jika terdapat tagihan jangka panjang yang akan jatuh tempo

pada tahun berikutnya, maka dilakukan reklassifikasi sejumlah nilai yang jatuh tempo tersebut dari Aset Lainnya ke akun Bagian Lancar TP/TGR.

c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

i. Sewa

Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

ii. 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.

iii. 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.

iv. 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.

d) 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:

- i. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- ii. 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:
- iii. biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- iv. biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- v. biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- i. Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- ii. 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.

iii. 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.

e) 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 direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

d. Amortisasi

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas (seperti goodwill, merek dagang, waralaba dengan kehidupan yang tak terbatas, abadi waralaba, dll). Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

Amortisasi dilakukan dengan metode seperti 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 masa manfaat selama 5 tahun yang dilakukan setiap akhir periode tanpa nilai sisa.

Amortisasi tidak dilakukan terhadap :

- 1) Aset Tak Berwujud yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah
- 2) sesuai ketentuan perundang-undangan di bidang Hak Cipta (copyright) dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, untuk dilakukan penghapusannya dan ;
- 3) Aset Tak Berwujud dalam kondisi using dan/atau rusak berat yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

e. Penyajian

Aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset. Berikut adalah contoh penyajian aset lainnya dalam neraca pemerintah daerah.

N O	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
5	Kas BLUD	xxx	xxx
6	Kas Lainnya		
7	Kas di Bendahara JKN FKTP	xxx	xxx
8	Kas di Bendahara BOS		
9	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
10	Piutang Pajak	xxx	xxx
11	Piutang Retribusi	xxx	xxx
12	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
13	Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
14	Piutang Lainnya	xxx	xxx
15	Persediaan	xxx	xxx
16	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 15)	xxx	xxx
17	ASET TETAP		
18	Tanah	xxx	xxx
19	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
20	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
21	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
22	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
23	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
24	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
25	Jumlah Aset Tetap (18 s/d 24)	xxx	xxx
26	ASET LAINNYA		
27	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
28	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
29	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
30	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
31	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
32	Jumlah Aset Lainnya (27 s/d 31)	xxx	xxx
33	JUMLAH ASET (16++25+32)	xxx	xxx

f. Pengungkapan

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

- 1) besaran dan rincian aset lainnya;
- 2) kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud;
- 3) kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, KSP, BOT dan BTO);
- 4) informasi lainnya yang penting.

## 15. Kebijakan Akuntansi Kewajiban

### a. Umum

#### 1) Tujuan

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

#### 2) Ruang Lingkup

a) Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

b) Kebijakan akuntansi ini mengatur:

- i. Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
- ii. Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

#### 3) Definisi

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

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

b) Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur

c) Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada debitur

d) Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

e) Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

f) Utang Belanja adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

g) Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PKF) adalah pungutan/potongan PKF yang dilakukan pemerintah daerah yang harus diserahkan kepada pihak lain.

h) Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

i) Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah

j) Amortisasi utang adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang pemerintah.

k) Aset Tertentu yang memenuhi syarat (Qualifying Asset), selanjutnya disebut Aset Tertentu adalah aset yang membutuhkan waktu yang cukup lama agar siap untuk dipergunakan atau dijual sesuai dengan tujuannya.

l) Biaya Pinjaman adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah sehubungan dengan peminjaman dana.

m) Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban

(maturity value) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

- n) Kewajiban diestimasi adalah kewajiban yang waktu dan jumlahnya belum pasti.
- o) Kewajiban kontinjensi adalah:
  - i. kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas; atau
  - ii. kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena:
    - i) tidak terdapat kemungkinan besar (not probable) bahwa suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi untuk menyelesaikan kewajibannya; atau
    - ii) jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.
- p) Nilai tercatat (carrying amount) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi
- q) Obligasi Negara adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.
- r) Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (present value) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (maturity value) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
- s) Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara kreditur dan debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang
- t) Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

4) Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PKF)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang Lainnya

- 5) 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 Fihak Ketiga (PKF), dan bagian lancar utang jangka panjang.

- 6) Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:
- jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
  - entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
  - maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.
- 7) Kewajiban jangka pendek di PPKD terdiri atas:
- Utang Bunga;
  - Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
  - Utang Belanja; dan
  - Utang Jangka Pendek Lainnya;
- 8) Kewajiban jangka pendek di SKPD terdiri atas:
- Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
  - Pendapatan Diterima Dimuka;
  - Utang Belanja; dan
  - Utang Jangka Pendek Lainnya.
- 9) Kewajiban jangka panjang di PPKD terdiri atas:
- Utang Dalam Negeri;
  - Utang Luar Negeri; dan
  - Utang Jangka Panjang Lainnya.
- 10) Utang perhitungan pihak ketiga adalah hutang kepada pihak ketiga yang timbul dari pemotongan yang dilakukan oleh entitas dari kegiatan/transaksi yang dilakukan oleh entitas yang bersangkutan. Utang perhitungan pihak ketiga (PFK), terdiri dari:
- Utang Taspen
  - Utang Askes
  - Utang PPh Pusat
  - Utang PPN Pusat
  - Utang Perhitungan Pihak Ketiga lainnya.
- 11) Utang Dalam Negeri pada kewajiban jangka panjang adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah yaitu antara lain dari kegiatan penerbitan obligasi daerah, atau utang jangka panjang kepada pihak lain di dalam negeri.

b. Pengakuan

- Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
- Kewajiban secara teknis diakui pada saat:
  - Dana pinjaman diterima oleh pemerintah; atau
  - Dana pinjaman dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan pemerintah daerah; atau
  - Pada saat kewajiban timbul.
- Kewajiban dapat timbul dari:
  - 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. Misalnya, utang belanja yang timbul akibat pemakaian

listrik dan air.

- 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 sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan, namun belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan. Misalnya, hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan

- c) Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (government-related events)

Dalam kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah, kewajiban diakui ketika pemerintah daerah berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya. Contohnya, ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.

- d) Kejadian yang diakui pemerintah (government-acknowledged events).

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

- 4) Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.
- 5) Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan Sektor Perbankan/ Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/ Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah Lain atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.
- 6) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri sektor perbankan diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah.
- 7) Utang Obligasi Daerah diakui pada saat kewajiban timbul yaitu pada saat terjadi transaksi penjualan. Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.
- 8) Misalkan pada tanggal 1 Desember 2015, Pemerintah Kabupaten Bandung Barat mengeluarkan obligasi sebanyak 20 lembar dengan nilai nominal Rp 15.000,- per lembar dengan kurs 100. Obligasi ini berjangka waktu 5 tahun dengan tingkat bunga kupon 18% per tahun. Bunga dibayarkan setiap tahun pada tanggal 1 Desember. Pada saat pengeluaran obligasi, akan diakui Utang Obligasi Daerah sebesar Rp 300.000,-. Dan pada tanggal 1 Desember 2016 dilakukan pengakuan beban bunga utang obligasi daerah sebesar Rp 54.000,- (Rp 15.000 x 20 lembar x 18%)
- 9) Utang Perhitungan Fihak Ketiga, diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan , pengadaan barang dan jasa serta pengadaan belanja modal.

- 10) Pelunasan Utang Perhitungan Fihak Ketiga adalah saat penyetoran utang PFK berdasarkan SP2D LS. Untuk kepraktisan pengakuan jumlah Utang PFK dilakukan akhir periode pelaporan
- 11) Utang Bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau commitment fee yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
- 12) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar Utang jangka panjang yang akan didanai kembali.
- 13) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentunya telah dilanggar sehingga kewajiban itu menjadi kewajiban jangka pendek.
- 14) Pendapatan Diterima Dimuka, diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah.
- 15) Utang Belanja, diakui pada saat:
  - a) Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
  - b) Barang yang dibeli dengan mekanisme LS sudah diterima tetapi belum dibayar yang ditandai oleh BAST yang dilampiri dengan surat penagihan atau invoice.
- 16) Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.
- 17) Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila :
  - a) barang yang dibeli sudah diterima; atau
  - b) jasa/ bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian; atau
  - c) sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima; dan
  - d) sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar dan tercantum dalam APBD atau utang tersebut memiliki kekuatan hukum yang kuat.
- 18) Dalam kondisi transaksi pembelian barang dilakukan secara FOB destination point (C&F), utang diakui pada saat barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar. Dalam kondisi transaksi pembelian barang dilakukan secara FOB shipping point, utang diakui pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- 19) Dalam transaksi pembelian jasa, utang diakui pada saat jasa/bagian jasa diserahkan sesuai perjanjian tetapi pada tanggal pelaporan belum dibayar.
- 20) Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, utang diakui pada saat sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- 21) Utang Transfer DBH yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau jumlah transfer merupakan kewajiban jangka pendek yang harus diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
- 22) Utang Transfer DBH yang terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan diakui pada saat jumlah definitif

diketahui berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi.

c. Pengukuran Dan Penilaian

- 1) Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.
- 2) Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
- 3) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri sektor perbankan adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.
- 4) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.
- 5) Utang obligasi pemerintah daerah dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) yaitu nilai nominal/par ditambah premium atau dikurangi diskon yang belum diamortisasi dan disajikan pada akun terpisah.
- 6) Misalkan berdasarkan contoh pada paragraf 20, Pemerintah Kabupaten Bandung Barat mengeluarkan obligasi dengan kurs 93,75. Maka pada saat pengeluaran obligasi, akan diakui penerimaan kas hasil penjualan obligasi sebesar Rp 281.250 ( $93,75\% \times \text{Rp } 300.000$ ), Diskonto Obligasi sebesar Rp 18.750,- dan Utang Obligasi Daerah sebesar Rp 300.000,-.
- 7) Misalkan berdasarkan contoh pada paragraf 20, Pemerintah Kabupaten Bandung Barat mengeluarkan obligasi dengan kurs 106,86. Maka pada saat pengeluaran obligasi, akan diakui penerimaan kas hasil penjualan obligasi sebesar Rp 320.580 ( $106,86\% \times \text{Rp } 300.000$ ), Utang Obligasi Daerah sebesar Rp 300.000,-, dan premium obligasi sebesar Rp 20.580,-.
- 8) Apabila dalam penjualan obligasi timbul diskonto, maka diskonto ini akan ditambahkan pada biaya bunga obligasi yang dibayarkan selama umur obligasi dan dikreditkan pada diskonto obligasi. Untuk menghitung amortisasi diskonto dengan cara garis lurus diperlukan tabel perhitungan amortisasi diskonto.

- 9) Misalnya Pemerintah Kabupaten Bandung Barat mengeluarkan obligasi nominal Rp 10.000.000,- dengan umur 5 tahun, bunga 10% dibayar setiap setengah tahun. Obligasi dijual dengan harga Rp 9.250.000,-. Berikut adalah tabel amortisasi diskontonya :

Tahun	Pembayaran Bunga ke -	Bunga yang dibayar (5% x nominal)	Amortisasi Diskonto (1/10 x Rp 750.000,-)	Diskoonto Obligasi (E - D)	Nilai Buku Obligasi (F + D)
A	B	C	D	E	F
0				Rp 750.000,-	Rp 9.250.000,-
1	1	Rp 500.000,-	Rp 75.000,-	Rp 675.000,-	Rp 9.325.000,-
	2	Rp 500.000,-	Rp 75.000,-	Rp 600.000,-	Rp 9.400.000,-
2	3	Rp 500.000,-	Rp 75.000,-	Rp 525.000,-	Rp 9.475.000,-
	4	Rp 500.000,-	Rp 75.000,-	Rp 450.000,-	Rp 9.550.000,-
3	5	Rp 500.000,-	Rp 75.000,-	Rp 375.000,-	Rp 9.625.000,-
	6	Rp 500.000,-	Rp 75.000,-	Rp 300.000,-	Rp 9.700.000,-
4	7	Rp 500.000,-	Rp 75.000,-	Rp 225.000,-	Rp 9.775.000,-
	8	Rp 500.000,-	Rp 75.000,-	Rp 150.000,-	Rp 9.850.000,-
5	9	Rp 500.000,-	Rp 75.000,-	Rp 75.000,-	Rp 9.925.000,-
	10	Rp 500.000,-	Rp 75.000,-		Rp 10.000.000,-

- 10) Apabila dalam penjualan obligasi timbul premium, maka diskonto ini merupakan pengurang terhadap biaya bunga obligasi yang dibayarkan selama umur obligasi dan dikreditkan pada biaya bunga obligasi.

Misalnya Pemerintah Kabupaten Bandung Barat mengeluarkan obligasi nominal Rp 10.000.000,- dengan umur 5 tahun, bunga 10% dibayar setiap setengah tahun. Obligasi dijual dengan harga Rp 10.500.000,-. Berikut adalah tabel amortisasi premiumnya :

Tahun	Pembayaran Bunga ke -	Bunga yang dibayar (5% x nominal)	Amortisasi Premium (1/10 x Rp 750.000,-)	Premium Obligasi (E - D)	Nilai Buku Obligasi (F + D)
A	B	C	D	E	F
0				Rp 500.000,-	Rp 10.500.000,-
1	1	Rp 500.000,-	Rp 50.000,-	Rp 450.000,-	Rp 10.450.000,-
	2	Rp 500.000,-	Rp 50.000,-	Rp 400.000,-	Rp 10.400.000,-
2	3	Rp	Rp	Rp	Rp 10.350.000,-

		500.000,-	50.000,-	350.000,-	
	4	Rp 500.000,-	Rp 50.000,-	Rp 300.000,-	Rp 10.300.000,-
3	5	Rp 500.000,-	Rp 50.000,-	Rp 250.000,-	Rp 10.250.000,-
	6	Rp 500.000,-	Rp 50.000,-	Rp 200.000,-	Rp 10.200.000,-
4	7	Rp 500.000,-	Rp 50.000,-	Rp 150.000,-	Rp 10.150.000,-
	8	Rp 500.000,-	Rp 50.000,-	Rp 100.000,-	Rp 10.100.000,-
5	9	Rp 500.000,-	Rp 50.000,-	Rp 50.000,-	Rp 10.50.000,-
	10	Rp 500.000,-	Rp 50.000,-		Rp 10.000.000,-

- 11) Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
- 12) Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut
- 13) 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.
- 14) Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- 15) Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- 16) Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena payable on demand, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.
- 17) Pendapatan diterima dimuka merupakan nilai atas barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca, namun kasnya telah diterima.
- 18) Utang Belanja merupakan beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
- 19) Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah

diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

- 20) Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sebesar nilai kekurangan transfer sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 21) Pengukuran Utang Bunga
- 22) 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.
- 23) Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)
- 24) Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.
- 25) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang:
- 26) Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
- 27) Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya
- 28) 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.
- 29) Kewajiban atau utang jangka panjang pemerintah daerah juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang pemerintah daerah, yaitu:
- 30) Utang yang tidak diperjualbelikan, yaitu utang yang memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari World Bank.
- 31) 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 dijual tanpa sebesar nilai pari, 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.

#### Tunggakan

- 32) Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (aging schedule) Kreditur pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

#### Restrukturisasi Utang

- 33) Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang terkait.
- 34) Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga

maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

- 35) Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

#### Penghapusan Utang

- 36) Penghapusan utang adalah pembatalan tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruh jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
- 37) Atas penghapusan utang mungkin diselesaikan oleh debitur ke kreditur melalui penyerahan aset kas maupun nonkas dengan nilai utang dibawah nilai tercatatnya.
- 38) Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada paragraf 43 berlaku.
- 39) Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya di bawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset nonkas maka entitas sebagai debitur harus melakukan penilaian kembali atas aset nonkas ke nilai wajarnya dan kemudian menerapkan paragraf 43, serta mengungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset nonkas yang berhubungan.

**d. Penyajian  
Kewajiban di Neraca Pemerintah Daerah**

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2**

NO.	URAIAN	(Dalam Rupiah)	
		20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
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	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
21			
22	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
23	Investasi Non Permanen		
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	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
29	Investasi Permanen		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
31	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
32	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
33	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
34			
35	<b>ASET TETAP</b>		
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	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	XXX	XXX
44			
45	<b>DANA CADANGAN</b>		
46	Dana Cadangan	XXX	XXX
47	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	XXX	XXX
48			
49	<b>ASET LAINNYA</b>		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
51	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
53	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
54	Aset Lain-lain	XXX	XXX
55	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
56	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
57			
58	<b>KEWAJIBAN</b>		
59	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
60	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PKF)	XXX	XXX
61	Utang Bunga	XXX	XXX
62	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
63	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
64	Utang Belanja	XXX	XXX
65	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
66	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
67			
68	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
69	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
70	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
71	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
72	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
73	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
74	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
75			
76	<b>EKUITAS</b>		
77	Ekuitas	XXX	XXX
78	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
79			
80	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT**  
**PPKD**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2**

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
5	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
6	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
7	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
8	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
9	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
11	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
12	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
13	Piutang Lainnya	XXX	XXX
14	RK SKPD ...	XXX	XXX
15	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
16			
17	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
18	<b>Investas Non Permanen</b>		
19	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
20	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
21	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
22	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
23	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
24	<b>Investas Permanen</b>		
25	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
26	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
27	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
28	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
29			
30	<b>DANA CADANGAN</b>		
31	Dana Cadangan	XXX	XXX
32	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	XXX	XXX
33			
34	<b>ASET LAINNYA</b>		
35	Tagihan Jangka Panjang	XXX	XXX
36	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
37	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
38	Aset Lain-lain	XXX	XXX
39	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
40	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
41			
42	<b>KEWAJIBAN</b>		
43	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
44	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
45	Utang Bunga	XXX	XXX
46	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
47	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
48	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
49	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
50			
51	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
52	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
53	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
54	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
55	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
56	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
57	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
58			
59	<b>EKUITAS</b>		
60	Ekuitas	XXX	XXX
61	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
62			
63	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX

Kewajiban di Neraca SKPD

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
SKPD  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2**

NO.	URAIAN	(Dalam Rupiah)	
		20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
6	Piutang Pajak	XXX	XXX
7	Piutang Retribusi	XXX	XXX
8	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
9	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
10	Piutang Lainnya	XXX	XXX
11	Persediaan	XXX	XXX
12	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
13			
14	<b>ASET TETAP</b>		
15	Tanah	XXX	XXX
16	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
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	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	XXX	XXX
23			
24	<b>ASET LAINNYA</b>		
25	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
26	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
27	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
28	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
29	Aset Lain-lain	XXX	XXX
30	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
31	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
32			
33	<b>KEWAJIBAN</b>		
34	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
35	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
36	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
37	Utang Belanja	XXX	XXX
38	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
39	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
40	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
41			
42	<b>EKUITAS</b>		
43	Ekuitas	XXX	XXX
44	RK PPKD	XXX	XXX
45	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
46			
47	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX

e. Pengungkapan

- 1) Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
  - a) Kebijakan akuntansi kewajiban
  - b) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberipinjaman;
  - c) Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
  - d) Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
  - e) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
    - i. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
      - i) Pengurangan pinjaman;
      - ii) Modifikasi persyaratan utang;
      - iii) Pengurangan tingkatbungapinjaman;
      - iv) Pengunduran jatuhtempo pinjaman;
      - v) Pengurangan nilai jatuhtempo pinjaman; dan
      - vi) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
    - ii. Jumlah tuggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
    - iii. Biaya pinjaman:
      - iv) Perlakuan biaya pinjaman;
      - v) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
      - vi) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.
  - f) Utang pemerintah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

16. Kebijakan Akuntansi Ekuitas

a. Umum

- 1) Tujuan  
Tujuan kebijakan ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi Ekuitas dan SiLPA/SiKPA/SAL
- 2) Ruang Lingkup
  - a) Kebijakan akuntansi ini diterapkan pada akuntansi ekuitas dan SiLPA/SiKPA/SAL dalam rangka penyusunan laporan neraca.
  - b) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.
- 3) Definisi  
Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ekuitas ini dengan pengertian :
  - a) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah. Dalam akuntansi berbasis Akrual, pemerintah daerah hanya menyajikan dua jenis pos Ekuitas, yaitu Ekuitas dan Ekuitas untuk Dikonsolidasikan.
  - b) Saldo akhir Ekuitas diperoleh dari perhitungan pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE). Sedangkan saldo pos Ekuitas untuk Dikonsolidasikan didapat dari transaksi timbal balik antara Entitas Pelaporan (PPKD) dengan Entitas Akuntansi (SKPD) yang berupa akun Rekening Koran (R/K) pada masing-masing entitas.

- c) SiLPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembentukan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
- d) SAL adalah gungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- e) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurangi) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.
- f) Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembentukan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembentukan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit - LRA.
- g) Ekuitas untuk Dikonsolidasikan digunakan untuk mencatat reciprocal account untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup antara lain Rekening Koran PPKD.

b. Pengakuan

- 1) Ekuitas diakui sesuai dengan nilai akun yang mempengaruhinya. SiLPA/SiKPA/SAL diakui bersamaan dengan akun-akun yang mempengaruhinya.
- 2) Ekuitas diakui pada saat terjadi kenaikan atau penurunan hak pemerintah atas kekayaan pemerintah, yang diakibatkan oleh adanya surplus/defisit-LO, SiLPA/SiKPA, serta penutupan saldo Perubahan SAL.

c. Pengukuran

- 1) Ekuitas dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
- 2) Ekuitas diukur dengan nilai akun yang mempengaruhinya.
- 3) SiLPA/SiKPA/SAL diukur sebesar nilai kas yang diterima atau dikeluarkan sesuai dengan nilai akun-akun yang mempengaruhinya.

d. Penilaian

Ekuitas dinilai sebesar nilai ekuitas awal ditambah (dikurangi) surplus/defisit-LO, SiLPA/SiKPA, saldo penutupan Perubahan SAL dan perubahan lainnya.

e. Penyajian

- 1) Pada penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), pos Ekuitas untuk Dikonsolidasikan tidak muncul karena telah dilakukan eliminasi antara akun R/K PPKD dan akun R/K masing-masing SKPD pada saat proses konsolidasi antara entitas pelaporan dengan entitas akuntansi.
- 2) Ekuitas disajikan pada Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 3) SiLPA/SiKPA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL). Sedangkan SAL disajikan pada LPSAL. SAL dipengaruhi oleh SiLPA/SiKPA dan koreksi kesalahan pembukuan tahun-tahun sebelumnya. LPSAL hanya dilaporkan oleh Entitas Pelaporan (PPKD).

- 4) Transaksi-transaksi yang mengoreksi SAL antara lain adalah koreksi kesalahan saldo Kas di BUD, Kas di BLUD, dan Kas di Bendahara Pengeluaran atau kas di Bendahara Penerimaan.

## Ekuitas di Neraca Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2**

NO.	URAIAN	(Dalam Rupiah)	
		20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
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	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
21			
22	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
23	<b>Investasi Non Permanen</b>		
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	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
29	<b>Investasi Permanen</b>		
30	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
31	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
32	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
33	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
34			
35	<b>ASET TETAP</b>		
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	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	XXX	XXX
44			
45	<b>DANA CADANGAN</b>		
46	Dana Cadangan	XXX	XXX
47	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	XXX	XXX
48			
49	<b>ASET LAINNYA</b>		
50	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
51	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
52	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
53	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
54	Aset Lain-lain	XXX	XXX
55	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
56	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
57			
58	<b>KEWAJIBAN</b>		
59	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
60	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
61	Utang Bunga	XXX	XXX
62	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
63	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
64	Utang Belanja	XXX	XXX
65	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
66	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
67			
68	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
69	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
70	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
71	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
72	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
73	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
74	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
75			
76	<b>EKUITAS</b>		
77	Ekuitas	XXX	XXX
78	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
79			
80	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX

**Ekuitas di Neraca PPKD**  
**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT**  
**PPKD**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2**

NO.	URAIAN	(Dalam Rupiah)	
		20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Kas Daerah	XXX	XXX
5	Investasi Jangka Pendek	XXX	XXX
6	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
7	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX
8	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXX	XXX
9	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXX	XXX
10	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX
11	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
12	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
13	Piutang Lainnya	XXX	XXX
14	RK SKPD ...	XXX	XXX
15	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
16			
17	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
18	<b>Investasi Non Permanen</b>		
19	Pinjaman Jangka Panjang	XXX	XXX
20	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXX	XXX
21	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXX	XXX
22	Investasi Nonpermanen Lainnya	XXX	XXX
23	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
24	<b>Investasi Permanen</b>		
25	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXX	XXX
26	Investasi Permanen Lainnya	XXX	XXX
27	<b>Jumlah Investasi Nonpermanen</b>	XXX	XXX
28	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
29			
30	<b>DANA CADANGAN</b>		
31	Dana Cadangan	XXX	XXX
32	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	XXX	XXX
33			
34	<b>ASET LAINNYA</b>		
35	Tagihan Jangka Panjang	XXX	XXX
36	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
37	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
38	Aset Lain-lain	XXX	XXX
39	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
40	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
41			
42	<b>KEWAJIBAN</b>		
43	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
44	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
45	Utang Bunga	XXX	XXX
46	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXX	XXX
47	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
48	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
49	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
50			
51	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
52	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	XXX	XXX
53	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX
54	Premium (Diskonto) Obligasi	XXX	XXX
55	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXX	XXX
56	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>	XXX	XXX
57	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
58			
59	<b>EKUITAS</b>		
60	Ekuitas	XXX	XXX
61	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
62			
63	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX

Ekuitas di Neraca SKPD

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT**  
**SKPD**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X2**

(Dalam Rupiah)

NO.	URAIAN	20X1	20X0
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX	XXX
5	Kas di Bendahara Penerimaan	XXX	XXX
6	Piutang Pajak	XXX	XXX
7	Piutang Retribusi	XXX	XXX
8	Penyisihan Piutang	(XXX)	(XXX)
9	Belanja Dibayar Dimuka	XXX	XXX
10	Piutang Lainnya	XXX	XXX
11	Persediaan	XXX	XXX
12	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	XXX	XXX
13			
14	<b>ASET TETAP</b>		
15	Tanah	XXX	XXX
16	Peralatan dan Mesin	XXX	XXX
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	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	XXX	XXX
23			
24	<b>ASET LAINNYA</b>		
25	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	XXX
26	Tuntutan Ganti Rugi	XXX	XXX
27	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	XXX
28	Aset Tak Berwujud	XXX	XXX
29	Aset Lain-lain	XXX	XXX
30	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	XXX	XXX
31	<b>JUMLAH ASET</b>	XXX	XXX
32			
33	<b>KEWAJIBAN</b>		
34	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
35	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	XXX	XXX
36	Pendapatan Diterima Dimuka	XXX	XXX
37	Utang Belanja	XXX	XXX
38	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX	XXX
39	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	XXX	XXX
40	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	XXX	XXX
41			
42	<b>EKUITAS</b>		
43	Ekuitas	XXX	XXX
44	RK PPKD	XXX	XXX
45	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	XXX	XXX
46			
47	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	XXX	XXX

- f. Dalam pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Kebijakan akuntansi ekuitas;
  - 2) Nilai awal ekuitas;
  - 3) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - 4) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas; dan
  - 5) Nilai akhir ekuitas
  
- g. Sistem Akuntansi Ekuitas dan SiLPA/SiKPA  
 Sistem akuntansi Ekuitas/SiLPA-SiKPA terdapat pada jurnal penutup LO dan LRA pada akhir tahun untuk menambah/mengurangi

ekuitas/SiLPA-SiKPA pada tahun berjalan. Selain itu, Ekuitas/pendapatan terkait/pendapatan lain-lain, belanja terkait, belanja tak terduga juga akan dijurnal ketika terdapat koreksi kesalahan atas periode yang telah lalu yang laporan keuangannya sudah diterbitkan, yang mengakibatkan kas keluar/masuk atas kesalahan Pendapatan-LO/Pendapatan-LRA atau kas keluar atas kesalahan Beban/Belanja.

h. Sistem Dan Prosedur Akuntansi Ekuitas

Sistem dan prosedur akuntansi Ekuitas terkait dengan jurnal penutup pada akhir tahun, baik untuk menutup akun-akun Pendapatan-LO dan Beban. Selain itu, Nilai Ekuitas juga bisa berubah apabila terdapat koreksi kesalahan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang laporan keuangannya sudah diterbitkan. Dokumen yang dipakai untuk membuat jurnal penutup maupun untuk melakukan koreksi adalah Bukti Memorial.

i. Jurnal Standar Penutup

Jurnal Penutup merupakan jurnal pada akhir tahun untuk menihilkan saldo buku besar akun-akun nominal (akun LRA dan akun LO, termasuk akun Perubahan SAL) agar di awal tahun berikutnya mempunyai saldo awal nol. Setelah akun-akun nominal tersebut ditutup, kita bisa mendapatkan saldo/nilai Ekuitas akhir yang akan terbawa ke Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Neraca, serta saldo/nilai SiLPA/SiKPA pada LRA.

## 17. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan

a. Umum

1) Tujuan

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

2) Ruang Lingkup

- a) Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
- b) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.

3) Definisi

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi Koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, operasi yang tidak dilanjutkan, dan peristiwa luar biasa ini dengan pengertian:

- a) Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- b) Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- c) Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

- d) Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga asset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
  - e) Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
  - f) Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.
  - g) Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.
- b. Koreksi Kesalahan
- 1) Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
  - 2) Kesalahan merupakan penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sehingga koreksi kesalahan merupakan tindakan untuk membetulkan kesalahan penyajian dalam suatu akun/pos. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 3) Ada beberapa penyebab bisa terjadinya kesalahan. Antara lain disebabkan karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan hitung, kesalahan penerapan standar dan akuntansi, kelalaian, dan lain-lain. Kesalahan juga bisa ditemukan di periode yang sama saat kesalahan itu dibuat, namun bisa pula ditemukan pada periode di masa depan. Itulah sebabnya akan ada perbedaan perlakuan terhadap beberapa kesalahan tersebut.
  - 4) Operasi tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu yang berakibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga asset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program, atau kegiatan lain.
  - 5) Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, pertambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
  - 6) Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
  - 7) Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
    - a) Kesalahan yang tidak berulang;
    - b) Kesalahan yang berulang dan sistemik;
  - 8) Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
    - a) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;

- b) Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
  - 9) Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengakui beban lain-lain - pengembalian pendapatan dan belanja tak terduga.
  - 10) Misalnya Pemerintah Kabupaten Bandung Barat melakukan restitusi pajak atas permintaan wajib pajak daerah. Berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar maka dikeluarkan kas kepada wajib pajak daerah tersebut dengan menggunakan SP2D LS melalui pembebanan pada beban lain-lain pengembalian pendapatan dan belanja tidak terduga.
  - 11) Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
  - 12) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
  - 13) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada pendapatan lain-lain-LRA dan belanja tak terduga serta ekuitas.
  - 14) Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA pada laporan keuangan tahun anggaran berikutnya. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
- Contoh koreksi kesalahan belanja :
- a) yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas.  
Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
  - b) yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
  - c) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengakui saldo anggaran lebih dan mengurangi saldo kas.
  - d) yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengakui saldo anggaran lebih dan mengurangi saldo kas.
- 15) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan

menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan serta mengakui pendapatan lain-lain – LRA pada laporan keuangan tahun anggaran berikutnya atas penerimaan kas yang terjadi atau pada akun Saldo Anggaran Lebih atas pengeluaran kas yang terjadi.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a) yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai asset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.

Misalnya Pemerintah Kabupaten Bandung Barat mendapat temuan adanya mark up dari hasil pemeriksaan BPK terhadap pengadaan bangunan gedung kantor senilai Rp 100.000.000,- dari nilai SP2D LS sebesar Rp 2.000.000.000,-. Nilai temuan *mark up* tersebut dikembalikan ke kas daerah oleh pihak ketiga pada periode berikutnya setelah tahun pengadaan. Atas penerimaan pengembalian *mark up* sebesar Rp 100.000.000,- ke kas daerah tersebut maka Pemerintah Kabupaten Bandung Barat mengurangi nilai aset tetap terkait senilai pengembalian dan mengakui pendapatan lain-lain – LRA.

- b) yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

Misalnya Pemerintah Kabupaten Bandung Barat telah menerima barang hasil pengadaan yang ditandai oleh BAST senilai Rp 200.000.000,- pada suatu tahun anggaran, namun karena kesalahan pengelolaan administrasi, penerimaan barang tersebut belum dicatat dan baru dibayar pada tahun berikutnya setelah laporan keuangan tahun penerimaan barang sudah diterbitkan. Atas pembayaran tersebut Pemerintah Kabupaten Bandung Barat mencatat pengeluaran kas dari SP2D LS pada akun saldo anggaran lebih dan menambah nilai aset tetap senilai Rp 200.000.000,- tersebut.

- 16) Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban :

- a) yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
- b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

- 17) Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- a) yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan saldo anggaran lebih dan mengurangi akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun saldo anggaran lebih dan mengurangi saldo kas.

18) Asumsi LRA sudah disajikan dengan benar, koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a) yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
- b) yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.

19) Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a) yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b) yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a) yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka Panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

20) Asumsi LRA sudah disajikan dengan benar, koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a) yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
- b) yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

21) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi

- 22) Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
- 23) Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Perubahan Kebijakan Akuntansi

- 1) Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
- 2) Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
- 3) Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
- 4) Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.

- 5) Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
- 6) Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

d. Perubahan Estimasi Akuntansi

- 1) Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
- 2) Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
- 3) Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

e. Operasi Yang Tidak Dilanjutkan

- 1) Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
- 2) Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan -- misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada -- harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 3) Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
- 4) Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.
- 5) Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
  - a) Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh demand (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
  - b) Fungsi tersebut tetap ada.

- c) Beberapa jenis subkegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
  - d) Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.
- f. Peristiwa Luar Biasa
- 1) Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
  - 2) Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
  - 3) Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
  - 4) Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
  - 5) Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.

- 6) Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
  - a) Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
  - b) Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
  - c) Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
  - d) Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
- 7) Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## 18. Kebijakan Akuntansi Laporan Keuangan Konsolidasian

### a. Umum

- 1) Tujuan
    - a) Tujuan Kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur penyusunan laporan keuangan konsolidasian dalam rangka menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum (general purpose financial statements) demi meningkatkan kualitas dan kelengkapan laporan keuangan dimaksud.
    - b) Dalam kebijakan akuntansi ini, yang dimaksud dengan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif (DPRD) sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 2) Ruang Lingkup
    - a) Laporan keuangan untuk tujuan umum pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi menurut kebijakan akuntansi ini agar mencerminkan satu kesatuan entitas.
    - b) Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Daerah sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi, yang meliputi seluruh SKPD dan PPKD, dan laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
    - c) Kebijakan ini tidak mengatur:
      - i. laporan keuangan konsolidasian perusahaan daerah;
      - ii. akuntansi untuk investasi dalam perusahaan asosiasi;
      - iii. akuntansi untuk investasi dalam usaha patungan (joint venture); dan
      - iv. laporan statistik gabungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
  - 3) Definisi
- Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi konsolidasian ini dengan pengertian :
- a) Badan Layanan Umum Daerah adalah instansi 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 efisien dan produktivitas.
  - b) Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

- c) Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
  - d) Konsolidasi adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya atau entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan konsolidasian.
  - e) Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan atau entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
- b. Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasian
- 1) Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 2) Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
  - 3) Pemerintah daerah menyampaikan laporan keuangan konsolidasian dari semua entitas akuntansi di bawahnya kepada DPRD.
  - 4) Dalam kebijakan akuntansi ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal accounts). Namun demikian, apabila eliminasi dimaksud belum dimungkinkan, maka hal tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 5) Contoh akun timbal balik (reciprocal accounts) antara lain sisa uang persediaan yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran sampai dengan akhir periode akuntansi.
- c. Entitas Pelaporan
- Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan :
- 1) entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran,
  - 2) entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan,
  - 3) pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah daerah yang diangkat atau pejabat yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat, dan
  - 4) entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.
- d. Entitas Akuntansi
- 1) Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan.
  - 2) Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut ketentuan peraturan perundang-

undangan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

- 3) Dengan penetapan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku suatu entitas akuntansi tertentu yang dianggap mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah daerah dapat ditetapkan sebagai entitas pelaporan.

e. Prosedur Konsolidasi

- 1) Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan akuntansi ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi yang meliputi SKPD dengan PPKD sebagai entitas pelaporan dengan mengeliminasi akun timbal balik di laporan keuangan.
- 2) Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.
- 3) Konsolidasi dilaksanakan dengan mengeliminasi akun-akun timbal balik (reciprocal account)
- 4) Contoh akun timbal balik (reciprocal accounts) pada pemerintah Kabupaten Bandung Barat adalah akun Rekening Koran (R/K) yaitu akun yang timbul ketika ada hubungan transaksi antara entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
- 5) Selaku penerima anggaran belanja pemerintah (APBD), BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahinya.
- 6) Selaku satuan kerja pelayanan berupa Badan, walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara yang dipisahkan, BLUD adalah entitas pelaporan.
- 7) Konsolidasi laporan keuangan BLUD pada pemerintah daerah yang secara organisatoris membawahinya dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh organisasi yang membawahinya.

f. Pengungkapan

- 1) Dalam CaLK perlu diungkapkan nama-nama entitas yang dikonsolidasikan atau digabungkan beserta status masing-masing, apakah entitas pelaporan atau entitas akuntansi.
- 2) Dalam hal konsolidasi tidak diikuti dengan eliminasi akun timbal balik, maka perlu diungkapkan nama-nama dan besaran saldo akun timbal balik tersebut, dan disebutkan pula alasan belum dilaksanakannya eliminasi.

19. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan Tanpa Penyajian Kembali Laporan Keuangan
- a. Berdasarkan pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan menyatakan bahwa:
    - 1) Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) dapat dilengkapi dengan IPSAP dan/atau Buletin Teknis SAP;
    - 2) IPSAP dan Buletin teknis SAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan diterbitkan oleh KSAP dan diberitahukan kepada Pemerintah dan Badan Pemeriksa Keuangan.
  - b. Sehubungan telah ditetapkannya Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) Nomor 4 tentang Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Koreksi Kesalahan tanpa Penyajian Kembali Laporan Keuangan, maka kebijakan akuntansi terhadap koreksi kesalahan pada penyusunan Laporan Keuangan dijelaskan sebagai berikut:
    - 1) Entitas tidak menyajikan kembali Laporan Keuangan Tahun 2014 berbasis kas menuju akrual menjadi laporan keuangan tahun 2014 berbasis akrual agar dapat dibandingkan dengan laporan keuangan tahun 2015;
    - 2) Perubahan dalam penyajian laporan keuangan tahun 2015 terhadap laporan keuangan tahun 2014 bukan merupakan kebijakan akuntansi pada umumnya, namun lebih mendasar karena merupakan perubahan basis standar akuntansi. Penerapan SAP berbasis akrual (sesuai Lampiran I PP Nomor 71 Tahun 2010) untuk tahun buku yang dimulai pada 1 Januari 2015 menyebabkan SAP berbasis kas menuju akrual (sesuai Lampiran II PP Nomor 71 Tahun 2010) tidak berlaku lagi. Dengan demikian, kedua laporan keuangan (Laporan keuangan per 31 Desember 2014 dan Laporan Keuangan per 31 Desember 2015) disajikan sesuai dengan basis standar akuntansinya masing-masing;
    - 3) Entitas tidak melakukan penyajian kembali laporan keuangan sebagai akibat perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan. Dampak komulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang berdampak pada laporan keuangan periode sebelumnya disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan;
    - 4) Perubahan yang signifikan atas pos-pos laporan keuangan akibat dari perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang berdampak pada laporan keuangan periode sebelumnya diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan dalam rangka memberikan informasi atas keterbandingan laporan keuangan;
    - 5) Ketentuan sebagaimana tersebut diatas berlaku untuk penyusunan laporan keuangan periode yang dimulai pada dan setelah tanggal 1 Januari 2015.

Pj. BUPATI BANDUNG BARAT

ttd.

ARSAN LATIF