SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 106 TAHUN 2021

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah serta guna mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah Kabupaten Kebumen, perlu mengatur kebijakan akuntansi;

b. bahwa Peraturan Bupati Kebumen Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 94 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Bebasis Akrual sudah tidak sesuai, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kebumen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang

Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5219);
15. 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);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Bupati adalah Bupati Kebumen.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
5. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat PSAP adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
8. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
9. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
10. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
11. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
12. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan daerah, belanja, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing- masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
13. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
14. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
15. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
16. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
17. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan yang terdiri dari Saldo Anggaran Lebih awal, Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/Sisa Kurang Pembiayaan anggaran, koreksi dan Saldo Anggaran Lebih akhir.

18. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
19. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
20. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
21. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
23. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
24. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis di Dinas/Badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
25. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan, meliputi seluruh SKPD dan SKPKD.
26. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
27. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah yang digunakan di dalam Laporan Realisasi Anggaran.
28. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
29. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.
30. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
31. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun

anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

32. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
33. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
34. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
35. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
36. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

BAB II
KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

(1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah berpedoman pada Sistem Akuntansi Pemerintahan yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan.
(2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi Akun Pemerintah Daerah; dan
    b. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi Akun BLUD.
(3) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi Akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(4) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan BLUD dan Kebijakan Akuntansi Akun BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan pada entitas BLUD, serta mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa pada entitas BLUD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kebumen berlaku bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku :

1. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2014 Nomor 20) ;
2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 74 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 20 Tahun 2014 Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2015 Nomor 74) ;
3. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 94 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 98).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 21 Desember 2021

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 21 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021 NOMOR 106

Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,
KEPALA SUBBAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI

ttd.

NURKHOTIMAH,SH.MH
Penata Tk.I
NIP. 19761029 201001 2 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 106 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN DAN KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN PEMERINTAH DAERAH

I. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan ini mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimal isi laporan keuangan.

Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Kebumen dikecualikan untuk Perusahaan Daerah.

3. Basis akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk

menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola, dengan:

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

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

1. indikasi sumber daya yang telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
2. indikasi sumber daya yang diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

1. aset;
2. kewajiban;
3. ekuitas;
4. pendapatan daerah;
5. belanja;
6. pembiayaan;
7. saldo anggaran lebih;
8. pendapatan-LO;
9. beban; dan
10. arus kas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun demikian masih diperlukan informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, untuk dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan guna memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

C. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri atas laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary report*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

1. LRA;
2. LPSAL;
3. Neraca;
4. LO;
5. LAK;

6. LPE; dan
7. CaLK

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali LAK dan LPSAL yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

D. STRUKTUR DAN ISI

1. LRA

   LRA mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. LRA menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan unsur-unsur sebagai berikut:
   a. Pendapatan daerah;
   b. belanja;
   c. surplus/Defisit;
   d. pembiayaan; dan
   e. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

2. LPSAL

   LPSAL menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
   a. saldo anggaran lebih awal;
   b. penggunaan saldo anggaran lebih;
   c. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berjalan;
   d. koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
   e. lain-lain; dan
   f. saldo anggaran lebih akhir.

   Di samping itu, Pemerintah Daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LPSAL dalam CaLK.

3. Neraca

   Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Pemerintah Daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.

4. LO

   LO menyajikan pos-pos sebagai berikut:
   a. pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
   b. beban dari kegiatan operasional;
   c. surplus/defisit dari kegiatan non operasional;
   d. pos luar biasa; dan
   e. surplus/defisit-LO.

5. LAK

   LAK menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

6. LPE

   LPE menyajikan pos-pos:

   a. ekuitas awal;
   b. surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
   c. koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, seperti:
      1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;
      2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
   d. ekuitas akhir.

7. CaLK

   Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK antara lain:

   a. informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
   b. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
   c. ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
   d. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
   e. rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
   f. informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
   g. informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

      CaLK disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam LRA, LPSAL, Neraca,LO, LAK, dan LPE harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam CaLK.

   Didalam bagian penjelasan kebijakan akuntansi pada CaLK, diuraikan hal-hal sebagai berikut:

   a. dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
   b. kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang memerlukan pengaturan lebih rinci oleh entitas pelaporan; dan
   c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

II. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

Di dalam Kebijakan Akuntansi ini dijelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembar muka (*face*) laporan keuangan. Hal ini penting karena pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang dipergunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan.

Kebijakan akuntansi akun yang diterapkan Pemerintah Daerah dirinci sebagai berikut:

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset non lancar. Aset lancar meliputi Kas dan setara Kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Adapun aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tak Berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

1. Aset Lancar

a. Kas dan setara Kas

1) Definisi

a) Kas dan setara 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) Kas meliputi seluruh Uang Persediaan (Sisa Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan), Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, dan uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.

c) Termasuk kas adalah:

(1) pendapatan yang telah diterima Rekening Kas Umum Daerah;

(2) penerimaan kas yang diterima oleh Bendahara Penerimaan sebagai pendapatan daerah yang belum disetor ke Rekening Kas Umum Daerah sampai dengan tanggal pelaporan keuangan;

(3) penerimaan transitoris oleh Bendahara Umum Daerah yang belum disetor ke Rekening Kas Umum Negara maupun pihak lain sampai dengan tanggal pelaporan keuangan;

(4) potongan pajak oleh Bendahara Pengeluaran yang belum disetor ke Rekening Kas Umum Negara sampai dengan tanggal pelaporan keuangan;

(5) kas yang diterima dan digunakan langsung oleh SKPD yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang dilaporkan ke Bendahara Umum Daerah sebagai pendapatan BLUD.

(6) kas yang diterima dan digunakan langsung oleh bagian dari entitas SKPD yang dilaporkan ke Bendahara Umum Daerah untuk disahkan sebagai pendapatan; dan

(7) hibah langsung yang diterima SKPD yang kemudian digunakan langsung oleh SKPD tanpa disetorkan terlebih dahulu ke Rekening Kas Umum Daerah dan dilaporkan ke Bendahara Umum Daerah untuk diakui sebagai pendapatan daerah.

d) Kas terdiri dari:
   (1) Kas di Kas daerah;
   (2) Kas di Bendahara Penerimaan;
   (3) Kas di Bendahara Pengeluaran;
   (4) Kas di Badan Layanan Umum Daerah;
   (5) Kas Dana BOS
   (6) Kas Dana Kapitasi pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama
   (7) Kas Lainnya.

e) Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

2) Pengakuan

a) Kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan.
b) Hibah Langsung yang diterima SKPD diakui pada saat dilaporkan ke Bendahara Umum Daerah untuk disahkan sebagai pendapatan daerah.

3) Pengukuran

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

4) Penyajian

a) saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
b) 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

Pengungkapan kas dan setara kas dalam CaLK antara lain mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
a) rincian kas dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
b) rincian kas dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang dipungut tetapi belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.
c) informasi lainnya yang dianggap penting.

b. Investasi Jangka Pendek

1) Definisi

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, biasanya digunakan untuk tujuan

manajemen kas dimana Pemerintah Daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas dan berisiko rendah serta dimiliki dalam waktu lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan. Investasi Jangka Pendek dapat berupa:

a) Saham;
b) Deposito;
c) Surat Utang Negara;
d) Sertifikat Bank Indonesia;
e) Surat Perbendaharaan Negara;
f) Investasi Jangka Pendek BLUD.

2) Pengakuan

a) investasi jangka pendek diakui saat terdapat pengeluaran kas yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:
   (1) memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan;
   (2) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).
b) Penerimaan Kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan Pemerintah Daerah. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan deviden tunai diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan (Pendapatan Asli Daerah).

3) Pengukuran

Pengukuran investasi jangka pendek sesuai dengan jenisnya, sebagai berikut:

a) Saham dicatat sebesar harga perolehan;
b) Deposito Berjangka dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut;
c) Surat Utang Negara dicatat dengan nilai pasar sebagai dasar penerapan nilai wajar karena terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar;
d) Sertifikat Bank Indonesia dicatat dengan nilai pasar sebagai dasar penerapan nilai wajar karena terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar.
e) Surat Perbendaharaan Negara dicatat dengan nilai pasar sebagai dasar penerapan nilai wajar karena terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar;
f) Investasi Jangka Pendek BLUD dicatat sebesar nilai nominal.

4) Penyajian

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

5) Pengungkapan

Pengungkapan investasi jangka pendek dalam CaLK antara lain mengenai:

a) jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki;
b) penurunan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki;
c) perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (bila ada).

c. Piutang

1) Definisi

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.
b) piutang diklasifikasikan berdasarkan peristiwa yang menimbulkan piutang, yaitu:
   (1) piutang pendapatan, meliputi:
      (a) piutang berdasarkan pungutan Pendapatan Daerah, adalah hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang yang timbul berdasarkan Undang-undang Pajak dan Retribusi daerah meliputi piutang pajak dan piutang retribusi, serta peraturan daerah yang berlaku di Kabupaten Kebumen meliputi Piutang lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah;
      (b) piutang berdasarkan perikatan perjanjian, adalah hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain atau adanya transaksi dibayar di muka; dan
      (c) piutang transfer antar pemerintahan, adalah hak Pemerintah Daerah untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan. Piutang ini dapat timbul karena perbedaan waktu antara timbulnya hak tagih dan saat dilaksanakannya pembayaran melalui transfer.
   (2) Piutang lainnya, meliputi:
      (a) piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi, adalah hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang yang terjadi karena adanya peristiwa yang menimbulkan hak tagih yang disebabkan karena pelaksanaan tuntutan ganti rugi yang telah diputus/ditetapkan oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku karena adanya kerugian negara/daerah seperti Piutang Tuntutan Ganti Rugi, dan
      (b) piutang berdasarkan peristiwa lainnya, adalah hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang yang

terjadi karena adanya peristiwa lainnya selain peristiwa di atas, meliputi Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Uang Muka Belanja, Beban dibayar di muka, dan uang muka yang harus dipertanggungjawabkan.

2) Pengakuan

Piutang dapat diakui apabila memenuhi kriteria:

a) Telah terbit atau keluar dokumen resmi yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas,
b) Nilai piutang dapat diukur,
c) Dapat dilakukan penagihan atas dokumen resmi pada nomor 2) poin a), dan
d) Kewajiban belum dilunasi.

3) Pengukuran

a) Piutang dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) dengan memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
b) Penyisihan kerugian piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang dan dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang.
c) Penentuan besarnya penyisihan pada tiap akhir tahun piutang dikelompokkan menurut umurnya (*aging schedule*) terlebih dahulu sebagai dasar perhitungan. Besarnya penyisihan piutang pada tiap akhir tahun ditentukan berdasarkan umur piutang sebagai berikut:

(1) Piutang Pajak dan Retribusi Daerah

NO.	UMUR PIUTANG	% PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH
1.	1 s/d 2 tahun	30 %
2.	> 2 s/d 3 tahun	50 %
3.	> 3 s/d 5 tahun	75 %
4.	> 5 tahun	100 %

(2) Piutang Lainnya Tuntutan Ganti Rugi

NO.	UMUR PIUTANG	% PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH
1	1 s/d 6 bulan	20 %
2	> 6 bl s/d 12 bulan	40 %
3	> 12 bl s/d 18 bulan	60 %
4	> 18 bulan s/d 24 bulan	80 %
5.	>24 bulan	100 %

(3) Piutang Lainnya karena perikatan/perjanjian

NO.	UMUR PIUTANG	% PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH
1.	1 s/d 2 tahun	30 %

NO.	UMUR PIUTANG	% PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH
2.	> 2 s/d 3 tahun	50 %
3.	> 3 s/d 5 tahun	75 %
4.	> 5 tahun	100 %

d) Proses penghapusan piutang dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

e) Jika terdapat pelunasan atas piutang-piutang yang telah dihapuskan sebagaimana dimaksud pada huruf d pelunasan tersebut dibukukan sebagai Pendapatan Lain-lain tahun berjalan.

4) Penyajian

Piutang disajikan di Neraca sebagai bagian dari Aset Lancar dengan menyajikan nilai penyisihannya.

5) Pengungkapan

a) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam CaLK. Informasi dimaksud dapat berupa:
(1) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
(2) rincian jenis-jenis saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
(3) penjelasan atas penyelesaian piutang; dan
(4) jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.

b) Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam CaLK 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.

d. Beban Dibayar di Muka

1) Definisi

Beban dibayar dimuka adalah pembayaran dimuka suatu biaya yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Beban dibayar dimuka berfungsi untuk membiayai kegiatan operasional jangka panjang Pemerintah Daerah yang jangka waktunya melebihi atau melewati tahun berjalan.

2) Pengakuan

a) Beban dibayar di muka diakui dan dicatat pada saat pembayaran.

b) Beban dibayar dimuka diakui dan dicatat sebagai biaya pada saat jasa diterima.
c) Beban dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.

3) Pengukuran

Beban dibayar dimuka diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atau sesuai dengan nilai rupiah pada bukti-bukti yang belum disahkan/ dipertanggungjawabkan.

4) Penyajian

Biaya Dibayar Dimuka disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.

5) Pengungkapan

Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:
a) Rincian jenis, jumlah, saldo, dan batas waktu berakhirnya jasa yang diterima.
b) Disajikan secara neto.

e. Persediaan

1) Definisi

a) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
b) Persediaan merupakan aset yang berupa:
(1) 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;
(2) bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih;
(3) barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur; dan
(4) barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
c) Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK.

2) Pengakuan

Persediaan diakui:

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

3) Pengukuran

a) Persediaan disajikan sebesar:
   (1) biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan;
   (2) harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis;
   (3) nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).
b) persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar;
c) persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Harga Pembelian Terakhir; dan
d) persediaan dicatat dengan metode periodik, artinya fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan.

4) Penyajian

Persediaan disajikan di Neraca sebagai bagian dari aset lancar.

5) Pengungkapan

Pengungkapan persediaan dalam Laporan Keuangan antara lain:

a) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
b) penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses

produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

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

2. Aset Non Lancar

a. Investasi jangka Panjang

1) Definisi

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:

a) Investasi Non Permanen

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

Investasi Non Permanen dapat berupa:

(a) pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya;

(b) penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;

(c) dana yang disisihkan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat; dan

(d) investasi non permanen lainnya yang sifatnya tidak untuk dimiliki secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.

(2) Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

(3) Dana Bergulir mempunyai karakteristik sebagai berikut:

(a) merupakan bagian dari Keuangan Daerah;

(b) tercantum dalam APBD dan atau laporan keuangan;

(c) dikuasai, dimiliki dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;

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

(e) Pemerintah Daerah dapat menarik kembali dana bergulir.

(4) Dana Bergulir dalam APBD dianggarkan pada Pengeluaran Pembiayaan, untuk pengembalian pokok Dana Bergulir dicatat pada Penerimaan Pembiayaan pos Penerimaan Kembali Pinjaman dan bagi hasil jasa usaha Dana Bergulir

dicatat pada Pendapatan Asli Daerah Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

(5) Alokasi Anggaran Dana Bergulir berada di Bendahara Umum Daerah tetapi pelaksanaan pengelolaannya didelegasikan kepada SKPD yang membidangi.

(6) Dana Bergulir disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran Pembiayaan sebesar jumlah Kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan Dana Bergulir.

(7) Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir, tetapi secara periodik Pemerintah Daerah harus melakukan penyesuaian terhadap Dana Bergulir sehingga nilai Dana Bergulir yang tercatat di Neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net realizable Value*). Penyesuaian tersebut berdasarkan data yang dilaporkan oleh SKPD yang membidangi atas pencatatan penatausahaan dana bergulir.

(8) Untuk memperoleh nilai bersih yang dapat direalisasikan, SKPD yang membidangi dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging scedule*), sehingga diketahui jumlah dana bergulir yang 'benar-benar tidak dapat ditagih', dana bergulir kategori 'diragukan dapat ditagih' dan dana bergulir yang 'dapat ditagih' yang ditentukan berdasarkan umur dana bergulir sejak jatuh tempo sebagai berikut:

NO.	UMUR DANA BERGULIR	% PENYISIHAN DANA BERGULIR	KATEGORI
1.	1 s/d 2 tahun	30 %	dapat ditagih
2.	>2 s/d 3 tahun	50 %	memungkinkan dapat ditagih
3.	>3 s/d 5 tahun	75 %	diragukan dapat ditagih
4.	> 5 tahun	100 %	tidak dapat ditagih

b) Investasi Permanen

(1) Investasi Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tidak untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

(2) Investasi Permanen dapat berupa:

(a) Penyertaan modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara; dan

(b) Investasi Permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

2) Pengakuan

a) Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:
   (1) memungkinkan Pemerintah Daerah memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
   (2) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

b) Pengakuan hasil investasi dapat dilakukan dengan cara:
   (1) hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Daerah yang pencatatannya menggunakan metode biaya dicatat sebagai pendapatan hasil investasi; dan
   (2) apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba yang berupa deviden tunai yang diperoleh dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi Pemerintah Daerah.

3) Pengukuran

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

b) Investasi Nonpermanen:
   (1) investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya;
   (2) investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan;
   (3) penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah (seperti Proyek Investasi Rakyat) dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga;
   (4) pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi Pemerintah Daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada;
   (5) pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi; dan
   (6) Dana Bergulir diukur berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan, dilaksanakan dengan mengurangkan akun Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir.

c) Penilaian investasi Pemerintah Daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
   (1) metode biaya;
   dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut

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

(2) metode ekuitas;
dengan menggunakan metode ekuitas Pemerintah Daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi Pemerintah Daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah 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.

(3) metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

d) Penggunaan metode tersebut didasarkan pada kriteria sebagai berikut:
(1) kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) menggunakan metode biaya;
(2) kepemilikan 20% (dua puluh persen) sampai 50% (lima puluh persen), atau kepemilikan kurang dari 20% (dua puluh persen) tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
(3) kepemilikan lebih dari 50% (lima puluh persen) menggunakan metode ekuitas; dan
(4) kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

e) Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:
(1) kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
(2) kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
(3) kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*; dan
(4) kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

4) Penyajian

Investasi Jangka Panjang disajikan di Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

5) Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK antara lain mengenai metode penilaian dan jenis investasi yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

b. Aset tetap

1) Definisi

a) 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.

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

(1) tanah

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

(2) peralatan dan mesin

peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektonik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

(3) gedung dan bangunan

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

(4) 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.

(5) aset tetap lainnya

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

(6) konstruksi dalam pengerjaan

konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pengerjaan namun pada tanggal laporan keuangan belum dapat dimanfaatkan.

2) Pengakuan

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) apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya;

c) untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
   (1) berwujud;
   (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
   (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
   (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
   (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
   (6) merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
   (7) barang dapat digunakan secara mandiri;
   (8) nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

d) batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

NO.	URAIAN	JUMLAH HARGA SATUAN/UNIT (Rp)
1.	Tanah	-
2.	Peralatan dan Mesin	300.000
3.	Gedung dan Bangunan	10.000.000
4.	Jalan	-
5.	Jembatan	-
6.	Irigasi/Bangunan Air/Pengaman Sungai	-
7.	Instalasi dan Jaringan	-
8.	Buku	-
9.	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga	-
10.	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	-

e) pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap di atas akan diperlakukan sebagai belanja; dan

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

3) Pengukuran

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

b) biaya perolehan 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;
c) biaya perolehan aset tetap yang dapat diatribusikan secara langsung meliputi:
   (1) honorarium terkait Pengadaan Barang dan Jasa;
   (2) belanja dokumen/administrasi tender;
   (3) belanja jasa pengumuman lelang/pemenang lelang;
   (4) belanja jasa konsultansi (apabila pengadaan aset tetap membutuhkan/menggunakan jasa konsultan);
   (5) belanja perjalanan dinas yang berkaitan dengan pengadaan aset tetap;
   (6) biaya lainnya sampai dengan aset siap digunakan.
d) biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya;
e) setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian;
f) bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh;
g) jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan/atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai;
h) biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing- masing aset yang bersangkutan;
i) 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 diperolehya itu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas;

j) aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai Pendapatan-LO Operasional;

k) 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. Pengeluaran lainnya yang timbul setelah perolehan awal selain pengeluaran yang memberi nilai manfaat tersebut serta yang tidak memenuhi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap diakui sebagai beban pengeluaran pada periode di mana beban pengeluaran tersebut terjadi;

l) kriteria seperti pada paragraf di atas dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

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

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	*Overhaul*	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%	0
Alat Kantor	*Overhaul*	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
Alat Studio		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Persenjataan			
Senjata Api	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer			
Komputer Unit	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Proses / Produksi			
Unit Peralatan Proses / Produksi	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	15
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	3
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	7
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	7
Instalasi Pengelolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	*Overhaul*	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	*Overhaul*	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2

URAIAN	JENIS	PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI/OVERHAUL DARI NILAI PEROLEHAN (DILUAR PENYUSUTAN)	PENAMBAHAN MASA MANFAAT (TAHUN)

4) Penyajian

a) Aset tetap disajikan di Neraca 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.

b) Penyusutan Aset Tetap:

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

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

(3) metode penyusutan dipergunakan adalah metode garis lurus *(straight line method),* dengan asumsi nilai residu Rp.0,00 dan formula penghitungan sebagai berikut:

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

(4) selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

(5) perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap adalah sebagai berikut:

KODEFIKASI				URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3			ASET TETAP	
1	3	2		Peralatan Dan Mesin	
1	3	2	1	Alat Besar Darat	10
1	3	2	2	Alat Besar Apung	8
1	3	2	3	Alat Bantu	7
1	3	2	4	Alat Angkutan Darat Bermotor	10
1	3	2	5	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	6	Alat Angkutan Apung Bermotor	10
1	3	2	7	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	8	Alat Angkutan Bermotor Udara	20
1	3	2	9	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	10	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	11	Alat Ukur	5
1	3	2	12	Alat Pengolahan	4
1	3	2	13	Alat Kantor	5
1	3	2	14	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	15	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5

KODEFIKASI				URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	2	16	Alat Studio	5
1	3	2	17	Alat Komunikasi	5
1	3	2	18	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	19	Peralatan Komunikasi Navigasi	15
1	3	2	20	Alat Kedokteran	5
1	3	2	21	Alat Kesehatan Umum	5
1	3	2	22	Unit Alat Laboratorium	8
1	3	2	23	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	24	Alat Peraga Praktek Sekolah	10
1	3	2	25	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	15
1	3	2	26	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	27	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	10
1	3	2	28	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	29	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15
1	3	2	30	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	10
1	3	2	31	Senjata Api	10
1	3	2	32	Persenjataan Non Senjata Api	3
1	3	2	33	Senjata Sinar	5
1	3	2	34	Alat Khusus Kepolisian	4
1	3	2	35	Komputer Unit	4
1	3	2	36	Peralatan Komputer	4
1	3	2	37	Alat Eksplorasi Topografi	5
1	3	2	38	Alat Eksplorasi Geofisika	10
1	3	2	39	Alat Pengeboran Mesin	10
1	3	2	40	Alat Pengeboran Non Mesin	10
1	3	2	41	Sumur	10
1	3	2	42	Produksi	10
1	3	2	43	Pengolahan Dan Pemurnian	15
1	3	2	44	Alat Bantu Eksplorasi	10
1	3	2	45	Alat Bantu Produksi	10
1	3	2	46	Alat Deteksi	5
1	3	2	47	Alat Pelindung	5
1	3	2	48	Alat Sar	2
1	3	2	49	Alat Kerja Penerbangan	10
1	3	2	50	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	10
1	3	2	51	Unit Peralatan Proses/Produksi	8
1	3	2	52	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	7
1	3	2	53	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	5
1	3	2	54	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	15
1	3	2	55	Peralatan Olah Raga	3
1	3	3		Gedung Dan Bangunan	
1	3	3	1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
1	3	3	2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	40
1	3	3	3	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	50
1	3	3	4	Bangunan Menara Perambuan	40

KODEFIKASI				URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
1	3	3	5	Tugu/Tanda Batas	50
1	3	4		Jalan, Irigasi, Dan Jaringan	
1	3	4	1	Jalan	10
1	3	4	2	Jembatan	50
1	3	4	3	Bangunan Air Irigasi	50
1	3	4	4	Bangunan Pengairan Pasang Surut	50
1	3	4	5	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder	25
1	3	4	6	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam	10
1	3	4	7	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah	30
1	3	4	8	Bangunan Air Bersih/Air Baku	40
1	3	4	9	Bangunan Air Kotor	40
1	3	4	10	Instalasi Air Bersih / Air Baku	30
1	3	4	11	Instalasi Air Kotor	30
1	3	4	12	Instalasi Pengolahan Sampah	10
1	3	4	13	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
1	3	4	14	Instalasi Pembangkit Listrik	40
1	3	4	15	Instalasi Gardu Listrik	40
1	3	4	16	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	17	Instalasi Gas	30
1	3	4	18	Instalasi Pengaman	20
1	3	4	19	Instalasi Lain	5
1	3	4	20	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	21	Jaringan Listrik	40
1	3	4	22	Jaringan Telepon	20
1	3	4	23	Jaringan Gas	30

(6) Besarnya penyusutan setiap tahun disajikan dalam Neraca dan Laporan Operasional. Penyusutan disajikan dalam Neraca dengan akun Akumulasi Penyusutan yang mengurangi nilai perolehan aset tetap. Penyusutan disajikan dalam Laporan Operasional sebagai beban penyusutan.

(7) Neraca menyajikan Akumulasi Penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.

c) suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang;

d) aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam CaLK; dan

e) 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.

5) Pengungkapan

a) laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
   (1) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
   (2) rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
      (a) penambahan;
      (b) pelepasan;
      (c) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai jika ada; dan
      (d) mutasi aset tetap lainnya.
   (3) informasi penyusutan, meliputi:
      (a) nilai penyusutan;
      (b) metode penyusutan yang digunakan;
      (c) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
      (d) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

b) laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
   (1) eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
   (2) kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
   (3) jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;dan
   (4) jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

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

c. Konstruksi dalam Pengerjaan

1) Definisi

a) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pengerjaan.
b) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut biasanya kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
c) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

2) Pengakuan

a) Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam pengerjaan jika:

(1) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
(2) biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
(3) aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

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

c) Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
(1) konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
(2) dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

Suatu konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya) setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

3) Pengukuran

Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan sebesar persentase kemajuan fisik per tanggal pelaporan Neraca.

4) Penyajian

Konstruksi dalam pengerjaan disajikan di Neraca sebagai bagian dari aset tetap.

5) Pengungkapan

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai konstruksi dalam pengerjaan pada akhir periode akuntansi, antara lain mengenai:

a) rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
b) nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
c) jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
d) uang muka kerja yang diberikan; dan
e) retensi.

d. Dana Cadangan

1) Definisi

a) Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

b) Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.
Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk

pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup:

(1) penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
(2) program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
(3) besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer kerekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
(4) sumber dana cadangan; dan
(5) tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2) Pengakuan

Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari Rekening Kas Daerah ke Rekening dana cadangan.

3) Pengukuran

a) dana cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan;
b) pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan;
c) pembentukan dana cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan; dan
d) hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambah dana cadangan.

4) Penyajian

Dana cadangan disajikan di Neraca pada kelompok aset non lancar.

5) Pengungkapan

Pengungkapan dana cadangan dalam CaLK, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

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

e. Aset Lainnya

1) Definisi

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

Aset Lainnya terdiri dari:

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;
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.

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:
(1) Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa;
(2) Kerja Sama Pemanfaatan (KSP);
(3) Bangun Guna Serah–BGS (*Build, Operate, Transfer–BOT*); dan
(4) Bangun Serah Guna–BSG (*Build, Transfer, Operate–BTO*).

d) Aset Tak Berwujud;
Aset Tak Berwujud 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 dapat berupa:
(1) *Goodwill*;
(2) Hak Paten atau Hak Cipta;
(3) Royalti;
(4) *Software*;
Software komputer yang diakui sebagai Aset Tak Berwujud adalah *software* yang dibangun sendiri atau diperoleh dengan cara pembelian yang dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional pemerintahan, yang bukan merupakan bagian integral dari suatu *hardware*.
(5) *Lisensi*;
(6) *Hasil* kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang; dan
(7) Aset Tak Berwujud Lainnya.

e) Aset Lain-lain.
Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

2) Pengakuan

a) Aset Lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
b) Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).
c) Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan.
d) Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan.
e) Bangun Guna Serah–BGS (*Build, Operate, Transfer–BOT*) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan.
f) Bangun Serah Guna–BSG (*Build, Transfer Operate,–BTO*) diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
g) Pengakuan *Software* komputer:
   (1) *Software* program yang diperoleh dengan cara dikontrakkan dengan pihak ketiga diakui pada saat diterbitkannya tagihan oleh Pihak Ketiga.
   (2) *Software* yang diperoleh dengan cara pembelian:
      (a) Perolehan *software* yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai Aset Tak Berwujud. Sedangkan perolehan *software* yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi.
      (b) Software yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi sebagai Aset Tak Berwujud. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan, tidak perlu dikapitalisasi.
      (c) *Software* yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan harus dikapitalisasi. *Software* yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak perlu dikapitalisasi.
      (d) Pengeluaran terkait *software* yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi akan diakui sebagai beban operasi pada periode terjadinya.

3) Pengukuran

a) Aset Lainnya diukur sesuai biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

b) Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
c) Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara perjanjian sewa aset yang bersangkutan.
d) Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian.
e) Bangun Guna Serah dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset Bangun Guna Serah tersebut.
f) Bangun Serah Guna 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.
g) 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.
h) Terhadap Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap Aset Tak Berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Masa manfaat aset tak berwujud disesuaikan dengan jangka waktu kontrak atau ijin yang disetujui. Aset Tak Berwujud yang tidak memiliki jangka waktu kontrak atau ijin menggunakan maka masa manfaatnya sebagai berikut:

KODIFIKASI	URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
	Aset Tak Berwujud	
07.24.01.01	Perangkat Lunak	10
07.24.02.01	Lisensi	10
07.24.03.01	Hak Cipta	10
07.24.04.01	Hasil Kajian (DED)	10

i) Amortisasi disajikan dengan metode garis lurus, tanpa nilai residu yang diperhitungkan setiap akhir periode.

j) Apabila suatu Aset Tak Berwujud tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka Aset Tak Berwujud tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu Aset

Tak Berwujud dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun Aset Tak Berwujud yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya.

4) Penyajian

Aset lainnya disajikan di Neraca sebagai bagian dari aset non lancar sebesar nilai tercatat neto, yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.

5) Pengungkapan

Pengungkapan aset lainnya dalam CaLK, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:

a) besaran dan rincian aset lainnya;
b) kebijakan amortisasi atas Aset Tak Berwujud;
c) kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga (sewa, Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah (*Built, Operate and Transfer*) dan Bangun Serah Guna (*Built, Transfer and Operate*); dan
d) informasi lainnya yang penting.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

1. Definisi

a. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Daerah. Kewajiban Pemerintah Daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.
b. Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
c. Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang transfer Pemerintah Daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga, dan bagian lancar utang jangka panjang.
d. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:
   1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;

2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

2. Pengakuan

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

a. Transaksi dengan Pertukaran (*exchange transactions*)
dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumberdaya lain di masa depan, misal utang atas belanja alat tulis kantor.
b. Transaksi tanpa Pertukaran (*non-exchange transactions*)
dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma, misal hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.
c. Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah Daerah (*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, misal ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas Pemerintah Daerah.
d. Kejadian yang Diakui Pemerintah Daerah (*government-acknowledge events*)
dalam kejadian yang diakui Pemerintah Daerah, kewajiban diakui ketika Pemerintah Daerah memutuskan untuk merespon suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah, misal Pemerintah Daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

3. Pengukuran

a. Kewajiban Pemerintah Daerah dicatat sebesar nilai nominalnya.
Apabila kewajiban tersebut dalam bentuk mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal necara. Penggunaan nilai nominal dalam pengukuran kewajiban ini berbeda untuk masing-masing pos mengikuti karakteristiknya. Berikut ini akan dijabarkan mengenai pengukuran untuk masing-masing pos kewajiban.
b. Pengukuran kewajiban atau utang jangka pendek Pemerintah Daerah berbeda-beda berdasarkan jenis investasinya sebagai berikut:
1) Pengukuran Utang kepada Pihak Ketiga

Utang Kepada Pihak Ketiga terjadi ketika Pemerintah Daerah menerima hak atas barang atau jasa, maka pada saat itu Pemerintah Daerah mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan Pemerintah Daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.

2) Pengukuran Utang Transfer
   Utang Transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3) Pengukuran Utang Bunga
   Utang Bunga dicatat sebesar nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
4) Pengukuran Utang Perhitungan Pihak Ketiga
   Utang Perhitungan Pihak Ketiga dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.
5) Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
   Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dicatat sejumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
6) Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya
   Pengukuran Kewajiban Lancar Lainnya disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut. Contoh: biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh Pemerintah Daerah kepada pihak lain.

c. Kewajiban atau utang jangka panjang Pemerintah Daerah juga diukur berdasarkan karakteristiknya. Terdapat dua karakteristik utang jangka panjang Pemerintah Daerah, yaitu:
   1) utang yang tidak diperjualbelikan
      utang yang tidak diperjualbelikan memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misal pinjaman dari bank.
   2) utang yang diperjualbelikan
      utang yang diperjualbelikan pada umumnya berbentuk sekuritas utang Pemerintah Daerah. 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.

4. Penyajian

Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang Pemerintah Daerah disajikan dalam neraca disisi pasiva.

5. Pengungkapan

Dalam pengungkapan pada CaLK terkait dengan kewajiban, harus diungkapkan pula hal-hal sebagai berikut:

a. jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
b. jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Daerah berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Daerah dan jatuh temponya;
c. bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
d. konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
e. perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
    1) pengurangan pinjaman;
    2) modifikasi persyaratan utang;
    3) pengurangan tingkat bunga pinjaman;
    4) pengunduran jatuh tempo pinjaman;
    5) pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
    6) pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
f. jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur; dan
g. biaya pinjaman:
    1) perlakuan biaya pinjaman;
    2) jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
    3) tingkat kapitalisasi yang dipergunakan

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

1. Definisi

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pada tanggal pelaporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada laporan perubahan ekuitas.

2. Pengakuan

Pengakuan atas ekuitas tergantung dari saat pengakuan aset dan kewajiban.

3. Penyajian dan Pengungkapan

Ekuitas disajikan di Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam CaLK.

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN DAERAH

1. Definisi

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

2. Pengakuan

   Pendapatan Daerah menggunakan basis kas sehingga Pendapatan Daerah diakui pada saat:
   a. diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
   b. diterima oleh SKPD; atau
   c. diterima entitas lain diluar Pemerintah Daerah atas nama Bendahara Umum Daerah.

3. Pengukuran
   a. Pendapatan Daerah diukur dan dicatat berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
   b. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan Daerah bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

4. Penyajian

   Pendapatan Daerah disajikan dalam LRA dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah.

5. Pengungkapan

   Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan pendapatan 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.

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

1. Definisi

   Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi SAL dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

2. Pengakuan

   Belanja diakui pada saat:

a. kas untuk belanja yang bersangkutan telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
b. kas untuk belanja yang bersangkutan telah dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran dan pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan; dan
c. dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

3. Pengukuran

Belanja dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

4. Penyajian dan Pengungkapan

a. belanja disajikan dalam LRA. Rincian atas belanja tersebut dijelaskan dalam CaLK;
b. 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 menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi; dan
c. penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

F. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

1. Definisi

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

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. penerimaan pembiayaan

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

b. pengeluaran pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Negara/Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

2. Pengakuan
   a. penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
   b. pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

3. Pengukuran
   a. Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari penerimaan dan pengeluaran.
   b. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

4. Penyajian dan Pengungkapan

   Pembiayaan disajikan dalam LRA dan rinciannya dijelaskan dalam CALK.

G. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

1. Definisi

   Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
   Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan yang dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer dan lain-lain pendapatan yang sah. Termasuk pendapatan-LO adalah hibah langsung yang diterima SKPD yang kemudian digunakan langsung oleh SKPD tanpa disetorkan terlebih dahulu ke Rekening Kas Umum Daerah dan dilaporkan ke Bendahara Umum Daerah untuk diakui sebagai pendapatan daerah.

2. Pengakuan
   a. Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD:
      1) Pendapatan Asli Daerah

         Merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu Pendapatan Asli Daerah Melalui Penetapan, Pendapatan Asli Daerah Tanpa Penetapan, dan Pendapatan Asli Daerah dari Hasil Eksekusi Jaminan.

         a) Pendapatan Asli Daerah Melalui Penetapan

            Pendapatan Asli Daerah yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Pendapatan Denda Pajak, dan Pendapatan Denda Retribusi. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.

b) Pendapatan Asli Daerah Tanpa Penetapan
Pendapatan Asli Daerah yang masuk ke dalam kategori ini antara lain Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan, dan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran langsung ke Rekening Kas Umum Daerah.

c) Pendapatan Asli Daerah dari Hasil Eksekusi Jaminan
Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

2) 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.

3) 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.
Hibah langsung yang diterima SKPD yang kemudian digunakan langsung oleh SKPD diakui pada saat dilaporkan ke Bendahara Umum Daerah pada akhir periode.

4) 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.

b. Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD

Pendapatan Daerah pada SKPD hanya sebagian dari Pendapatan Asli Daerah yaitu pendapatan pajak daerah dalam hal instansi pungutan pajak terpisah dari Bendahara Umum Daerah, pendapatan retribusi dan sebagian dari lain-lain Pendapatan Asli Daerah 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:

1) alternatif satu yaitu kelompok pendapatan pajak yang didahului oleh penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan Pajak ini diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan atas pendapatan terkait.
2) alternatif dua yaitu kelompok 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 Pajak ini diakui ketika telah disampaikannya Surat Pemberitahuan Pajak Daerah dari Wajib Pajak ke SKPKD atas pendapatan terkait.
3) alternatif tiga yaitu kelompok pendapatan retribusi yang pembayarannya diterima untuk memenuhi kewajiban dalam periode tahun berjalan. Pendapatan retribusi ini diakui ketika pembayaran telah diterima atau pada saat diterbitkannya Surat Ketetapan Retribusi Daerah.

3. Pengukuran

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

4. Penyajian dan pengungkapan

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

H. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

1. Definisi

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

2. Pengakuan

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadi konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Saat

timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contoh: tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah. Sedangkan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

a. Pengakuan Beban pada SKPKD

1) 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.

2) 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.

3) Beban Hibah

Beban Hibah merupakan beban Pemerintah Daerah 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 Naskah Perjanjian Hibah Daerah dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah karena harus dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran hibah.

4) 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.

5) 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.

6) 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 Surat Perintah Pencairan Dana atau pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah (jika terdapat dokumen yang memadai). Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban.

b. Pengakuan Beban pada SKPD

1) 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 pegawai negeri sipil sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Pembayaran atas beban pegawai dapat dilakukan melalui mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan seperti honorarium non pegawai negeri sipil,atau melalui mekanisme langsung seperti beban gaji dan tunjangan.

Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme langsung, beban pegawai diakui saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah (jika terdapat dokumen yang memadai).

Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan, beban pegawai diakui ketika bukti pembayaran beban (misal: bukti pembayaran honor) telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Beban pegawai yang pembayarannya didanai dari hibah langsung yang diterima SKPD diakui pada saat dilaporkan ke Bendahara Umum Daerah pada akhir periode.

2) Beban Barang

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, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran

honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi. Beban barang diakui ketika bukti penerimaan barang atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.

Beban barang yang pembayarannya didanai dari hibah langsung yang diterima SKPD diakui pada saat dilaporkan ke Bendahara Umum Daerah pada akhir periode.

3. Pengukuran

Beban diukur sesuai dengan:

a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal kewajiban yang timbul, konsumsi aset dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan mata uang rupiah; dan
b. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diketahui harga perolehannya.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Beban disajikan dalam LO dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

I. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI

Kesalahan merupakan akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Sedangkan koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

Kesalahan dapat terjadi karena adanya:

a. keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran;
b. kesalahan perhitungan matematis;
c. kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi;
d. kesalahan interpretasi fakta;
e. kecurangan; atau
f. kelalaian.

Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan menjadi:

1. kesalahan berulang dan sistemik

   Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak. Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan jurnal koreksi tidak perlu dibuat untuk kesalahan seperti ini, tetapi dicatat pada saat terjadi pengeluaran/penerimaan kas untuk kelebihan/kekurangan pendapatan dengan mengurangi/menambah Pendapatan Daerah maupun Pendapatan-LO yang bersangkutan.
2. kesalahan tidak berulang

   Kesalahan tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

   a. kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun Pendapatan Daerah atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban.

b. kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan Daerah atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban.

Apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan maka ketentuan koreksi adalah sebagai berikut:

1) kesalahan tidak mempengaruhi posisi kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait.
2) kesalahan atas kelebihan pengeluaran Belanja/Beban sehingga mengakibatkan penerimaan kembali Belanja/Beban dilakukan pada akun Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah / Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah - LO.
3) kesalahan atas kekurangan pengeluaran Belanja/Beban sehingga mengakibatkan penambahan belanja/beban dan mengurangi posisi kas, pembetulan dilakukan pada akun Saldo Anggaran Lebih/akun Ekuitas.
4) koreksi kesalahan atas penerimaan Pendapatan Daerah/Pendapatan-LO yang menambah maupun mengurangi posisi kas dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo anggaran lebih/akun ekuitas.

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 106 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN
DAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BLUD

I. KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN BLUD

A. CIRI DASAR AKUNTANSI BLUD

Akuntansi keuangan BLUD merupakan bagian dari akuntansi keuangan Pemerintah Kabupaten Kebumen, karena kekayaannya bukan merupakan kekayaan daerah yang dipisahkan.

Pengelolaan keuangan satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen yang melaksanakan pola pengelolaan BLUD menggunakan pola pengelolaan keuangan dengan ciri yang berbeda dengan pola pengelolaan keuangan satuan kerja lainnya dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, yaitu dengan fleksibilitas sebagai berikut:

1. BLUD dapat mengangkat Pejabat pengelola dan pegawai dari tenaga professional sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi. Ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan, yang dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap sesuai dengan Peraturan Bupati Kebumen yang mengatur mengenai pengadaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, batas usia, masa kerja, hak,kewajiban dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya.
2. BLUD dapat memberi remunerasi kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil sesuai Peraturan Bupati tentang Remunerasi dengan mempertimbangkan prinsip proporsionalitas, kesetaraan, kepatutan, kewajaran dan kinerja.
3. Pendapatan BLUD dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA dan DPA definitif yang dilaksanakan melalui Rekening Kas BLUD.
4. BLUD dapat membiayai kegiatan operasional melampaui anggaran belanja yang sudah ditetapkan dalam DPA dengan besaran sesuai dengan ambang batas yang sudah ditetapkan yaitu persentase perubahan anggaran yang bersumber dari pendapatan operasional yang diperkenankan dan ditentukan dengan mempertimbangkan fluktuasi kegiatan operasional BLUD.
5. BLUD dapat melakukan pergeseran rincian belanja sepanjang tidak melebihi pagu anggaran dalam jenis belanja pada DPA.
6. BLUD diberikan fleksibilitas pengadaan barang dan/atau jasa yang bersumber dari:
   a. jasa layanan;
   b. hibah tidak terikat;
   c. hasil kerja sama dengan pihak lain; dan

d. lain-lain pendapatan BLUD yang sah, berupa pembebasan sebagian atauseluruhnya dari ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan/atau jasa pemerintah yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati Kebumen tentang Pengadaan barang dan Jasa di lingkungan BLUD. Dengan tujuan untuk menjamin ketersediaan barangdan/atau jasa yang lebih bemutu, lebih murah, proses pengadaan yang sederhana, cepat serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung kelancaran pelayanan BLUD.

7. BLUD dapat menetapkan tarif layanan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan dihitung/disusun atas dasar perhitungan biaya, per unit layanan; dengan mempertimbangkan aspek kontinuitas, pengembangan layanan, kebutuhan, daya beli masyarakat, asas keadilandan kepatutan, dan kompetisi yang sehat.
8. BLUD dapat mengelola piutang sehubungan dengan penyerahan barang, jasa, dan/atau transaksi yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan kegiatan BLUD.
9. BLUD dapat melakukan utang/pinjaman sehubungan dengan kegiatan operasional dan/atau perikatan pinjaman dengan pihak lain, berupa utang/pinjaman jangka pendek atau utang/pinjaman jangka panjang.
10. BLUD dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain,untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan yang dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi,ekonomis dan saling menguntungkan meliputi:
    a. kerja sama operasional; dan
    b. pemanfaatan barang milik daerah.
11. BLUD dapat melaksanakan investasi sepanjang memberi manfaat bagi peningkatan pendapatan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta tidak mengganggu likuiditas keuangan BLUD dengan tetap memperhatikanrencana pengeluaran dalam bentuk investasi jangka pendek.
12. Dalam hal anggaran BLUD diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutupi defisit tersebut antara lain dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dan penerimaan pinjaman. Kewenangan perikatan pinjaman diatur dengan Peraturan Bupati Kebumen.
13. BLUD dapat mengalihkan dan/atau menghapus aset tetap dengan/melalui persetujuan pejabat berwenang. Kewenangan pengalihan dan/atau penghapusan aset tetap diselenggarakan berdasarkan jenjang nilai dan jenis barang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

B. LAPORAN KEUANGAN POKOK BLUD

Laporan keuangan pokok BLUD meliputi:

1. LRA
2. LPSAL
3. Neraca
4. LO
5. LAK
6. LPE

7. CaLK

Catatan atas laporan keuangan bertujuan untuk menginformasikan pengungkapan yang diperlukan untuk menyajikan laporan keuangan secara wajar. Sistematika penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

a. Informasi Umum yang memuat masalah prosedur penyusunan laporan keuangan, sumber beserta jumlah dana yang dikelola BLUD, penjelasan atas kinerja keuangan, posisi keuangan, dan penjelasan singkat tentang BLUD.
b. Kebijakan akuntansi yang memuat basis akuntansi, asumsi dasar yang digunakan, pengakuan dan pengukuran atas pos-pos Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, dan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas
c. Penjelasan pos-pos Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Arus Kas
d. Informasi tambahan yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan tetapi diperlukan dalam rangka penyajian secara wajar seperti kontinjensi, komitmen, dan kejadian penting setelah tanggal neraca *(subsequent event).*
e. Informasi tambahan lain apabila diperlukan.

   Untuk pemenuhan kewajiban pelaporan kepada pemerintah daerah, BLUD sebagai unit kerja perangkat daerah juga wajib menyusun dan menyampaikan LRA, Neraca, LO, dan LPE, sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.

C. ASUMSI DASAR AKUNTANSI

Asumsi dasar akuntansi yang diterapkan pada sistem akuntansi BLUD Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen adalah :

1. Kelangsungan Usaha

   Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa kegiatan BLUD terus melakukan usahanya secara berkesinambungan tanpa maksud untuk dibubarkan atau mengurangi secara material skala usahanya.

2. Basis Akuntansi

   Laporan keuangan pada prinsipnya disusun atas basis akrual, yaitu mengakui transaksi pada saat kejadian (bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar) dan dicatat dalam catatan akuntansi serta dilaporkan dalam laporan keuangan pada periode yang bersangkutan. Laporan keuangan memberikan informasi kepada pemakai laporan keuangan *(stakeholders)* tidak hanya transaksi masa lalu yang melibatkan penerimaan kas dan pembayaran kas, tetapi juga kewajiban pembayaran kas pada masa yang akan datang serta sumber daya yang merepresentasikan kas yang akan diterima pada masa yang akan datang. Basis Akrual digunakan untuk pengakuan pendapatan, beban, aset, kewajiban dan ekuitas.

   Dalam hal tujuan konsolidasi maka anggaran disusun dan dilaksanakan mengacu pada dasar akuntansi yang digunakan pada Pemerintah Kabupaten Kebumen.

3. Periode Pelaporan

   Laporan keuangan BLUD disusun secara semesteran yaitu periode yang berakhir per 30 Juni dan laporan tahunan untuk periode yang berakhir per 31 Desember.

4. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

   Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumenyang melaksanakan pengelolaan keunagan BLUD adalah entitas pelaporan sekaligus sebagai entitas akuntansi. Entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan negara/daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

   a) pendanaan entitas tersebut merupakan bagian APBN/APBD;
   b) entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
   c) pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
   d) entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya dan secara tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran;
   e) mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
   f) memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
   g) mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahinya;
   h) mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan
   i) laporan keuangan BLU diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.

   Selaku penerima Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahinya.

II. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN BLUD

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh entitas, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum. Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar dan Aset Non Lancar.

1. Aset Lancar

   Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika aset tersebut:

   a. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan atau kurang.

b. Dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal neraca atau kurang.

Aset Lancar di BLUD antara lain berupa:

a. Kas dan Setara Kas

1) Definisi

a) Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLUD.

b) Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus dipertanggungjawabkan, serta Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

c) Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek, yaitu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya. Dengan demikian deposito dengan jangka waktu sampai dengan 3 bulan masuk kategori setara kas.

Pengertian atau lingkup kas di BLUD pada lingkungan Kabupaten Kebumen meliputi:

a) Kas di Bendahara Penerimaan

Yaitu kas yang dikuasai oleh bendahara penerimaan yang berasal dari penerimaan pendapatan yang belum disetor ke rekening kas BLUD, termasuk kas yang masih ada dalam penguasaan kasir jasa layanan kesehatan maupun lainnya yang belum disetorkan ke Bendahara Penerimaan dan/atau Rekening BLUD pada saat penutupan buku kas.

b) Kas di Bendahara Pengeluaran

Yaitu kas yang dikuasai oleh bendahara pengeluaran yang berasal dari APBD, pungutan pajak yang belum disetorkan ke Kas Daerah, serta kas yang berasal dari Kas BLUD untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang didanai dari pendapatan BLUD yang sampai dengan saat pelaporan belum dipertanggungjawabkan dan/atau disetor kembali ke rekening Kas BLUD.

c) Kas BLUD

Yaitu kas yang dikuasai dan berada dalam pengelolaan pejabat keuangan BLUD yang berasal dari penerimaan fungsional berupa pendapatan jasa layanan, serta lain-lain pendapatan yang sah.

2) Pengakuan

Kas dan setara kas diakui dan dicatat pada saat diterima oleh bendahara penerimaan atas pendapatan yang diterima atau pada saat ditandatanganinya SP2BP oleh pejabat fungsi perbendaharaan atas pengeluaran belanja oleh Bendahara Pengeluaran.

Pendapatan dari deposito berupa bunga deposito diakui pada saat diterima di rekening bank atau pada saat diperoleh bunga deposito

dimaksud dan dicatat sebagai pendapatan bunga deposito pada pendapatan lain-lain.

Setara Kas yang berupa investasi jangka pendek yang sangat likuid diakui pada saat disahkannya bukti penyimpanan atas investasi tersebut.

3) Pengukuran

Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima/ dikeluarkan dan dinyatakan dalam nilai rupiah, jika terdapat kas dan bank dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, kas dan bank dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca. Keuntungan atau kerugian atas selisih kurs tanggal neraca dengan kurs transaksi diakui sebagai pendapatan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing atau biaya penurunan nilai.

4) Penyajian

a) Kas di BLUD disajikan sebagai bagian dari Kas pada Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD).
b) Kas dan setara kas merupakan akun yang paling *likuid* (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset lancar dalam neraca.
c) Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas BLUD yang merupakan kewajiban BLUD untuk segera diselesaikan.
d) Kas dan setara kas dilaporkan di Laporan Keuangan Neraca dengan penjelasan berupa rincian kas dan setara kas dalam Laporan CALK.

5) Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:

(1) Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas.
(2) Rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas.
(3) Bagian dari kas yang merupakan kewajiban BLUD untuk segera diselesaikan.

b. Investasi Jangka Pendek

1) Definisi

Investasi jangka pendek adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga dan/atau manfaat lainnya yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama tiga sampai dengan dua belas bulan sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLUD dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
(1) dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
(2) investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas;
(3) berisiko rendah.

2) Pengakuan

Suatu pengeluaran kas dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:
(1) kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh BLUD;
(2) nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Pengeluaran kas diakui sebagai investasi jangka pendek pada saat ditandatanganinya sertifikat deposito atau dokumen lainnya yang dianggap sama. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek berupa bunga deposito diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan Lain-lain.

3) Pengukuran

(1) Investasi jangka pendek dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
(2) Investasi Jangka Pendek dinyatakan dalam nilai rupiah. Jika ada Investasi Jangka Pendek dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, Investasi Jangka Pendek dalam valuta asing dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca. Selisih kurs dicatat sebagai keuntungan selisih nilai tukar atau kerugian penurunan nilai.

4) Penyajian dan Pengungkapan

Investasi jangka pendek disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:
(1) Rincian jenis dan jumlah penempatan dana; dan
(2) Jenis mata uang.

c. Piutang Pendapatan BLUD

Piutang Pendapatan BLUD terdiri dari:

1) Piutang Pendapatan BLUD

a) Definisi

Piutang pendapatan BLUD adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional BLUD. Piutang pendapatan BLUD di bidang kesehatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen merupakan piutang yang timbul dari penyerahan jasa layanan kepada pasien umum, pasien penerima jaminan kesehatan

(BPJS), dan pasien yang berasal dari perusahaan swasta yang bekerja sama dengan BLUD.

Transaksi piutang BLUD memiliki karakteristik sebagai berikut:

(1) Terdapat penyerahan barang, jasa, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
(2) Adanya persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait dengan bukti surat pernyataan tanggung jawab untuk melunasi piutang dan diotorisasi oleh kedua belah pihak dengan membubuhkan tanda tangan pada surat kesepakatan tersebut; dan/atau
(3) Jangka waktu pelunasan/penyelesaian tertentu.

b) Pengakuan

(1) Piutang atas jasa layanan kepada pasien umum diakui dan dicatat pada saat dibuat daftar rincian tagihan biaya perawatan dan/atau diberikannya persetujuan oleh pejabat yang ditunjuk atas biaya perawatan yang belum dibayar, yang dituangkan pada form Surat Pernyataan yang ditandatangani pihak keluarga yang bertanggung jawab terhadap pasien dan pembayaran.
(2) Piutang jasa layanan atas jasa layanan kepada pasien penerima jaminan kesehatan (BPJS) diakui dan dicatat pada saat diterbitkan berita acara hasil verifikasi.
(3) Piutang jasa layanan atas jasa layanan kepada pasien yang berasal dari perusahaan swasta yang bekerja sama dengan BLUD di lingkungan Dinas Kesehatan maupun RSUD diakui dan dicatat pada saat BLUD mengajukan daftar klaim kepada penyedia jasa jaminan kesehatan.
(4) BLUD melaksanakan penagihan piutang pada saat piutang jatuh tempo, dilengkapi administrasi penagihan.
(5) Piutang berkurang pada saat dilakukan pembayaran, penyesuaian atau dilakukan penghapusan.
(6) Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(7) Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka pelunasan tersebut dicatat sebagai pendapatan lain-lain tahun berjalan (Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah Lainnya).
(8) Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.

c) Pengukuran

(1) Piutang diukur sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan dalam Surat Ketetapan yang berlaku.
(2) Terhadap setiap piutang yang ada harus diperhitungkan risiko tidak tertagihnya piutang sesuai dengan kemungkinan

risiko yang dihadapi tergantung pada jangka waktu belum tertagihnya piutang dalam bentuk Penyisihan Kerugian Piutang.

(3) Penyisihan kerugian piutang tak tertagih atas piutang pendapatan BLUD dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan *cluster* atau kelompok dan umur piutang.

(4) untuk menentukan besarnya penyisihan pada tiap akhir tahun piutang dikelompokkan menurut umurnya (*aging schedule*) terlebih dahulu sebagai dasar perhitungan. Besarnya penyisihan piutang pada tiap akhir tahun ditentukan berdasarkan umur piutang sebagai berikut :

NO.	UMUR PIUTANG	% PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH
1.	0 s/d 1 bulan	5 per mil
2.	> 1 bulan s/d 1 tahun	10 %
3.	> 1 s/d 3 tahun	50 %
4.	> 3 tahun	100 %

(5) dapat dihapusbukukan secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat yang berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang. Atas piutang yang telah dihapusbukukan masih dicatat secara extra comptable dan tetap diusahakan penagihannya. Piutang yang pembayarannya dijamin oleh Pemerintah (Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah)/Lembaga Penjamin yang masih eksis lembaganya, tidak dilakukan penyisihan piutang.

(6) proses penghapusan piutang dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(7) Piutang yang dapat diusulkan untuk dihapuskan adalah piutang yang nilai penyisihannya sudah mencapai 100%.

(8) Dalam hal kejadian khusus, misalnya kejadian luar biasa yang ditetapkan oleh pemerintah, maka tagihan-tagihan tersebut dapat langsung diusulkan penghapusannya walaupun belum memenuhi ketentuan di atas.

(9) jika terdapat pelunasan atas piutang-piutang yang telah dihapuskan, pelunasan tersebut dibukukan sebagai Pendapatan Lain-lain tahun berjalan.

Sistem dan prosedur penghapusan piutang BLUD di lingkungan dinas/badan Pemerintah Kabupaten Kebumen dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku di Pemerintah Kabupaten Kebumen.

d) Penyajian

Piutang disajikan di Neraca sebagai bagian dari Aset Lancar dengan menyajikan nilai penyisihannya.

e) Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan piutang antara lain:

(1) rincian jenis dan jumlah piutang;

(2) jumlah piutang dengan *aging*-nya/*cluster*-nya;
(3) jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk disertai daftar piutang;
(4) kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang.

2) Piutang Lain-lain

a) Definisi
Piutang Lain-lain adalah piutang yang timbul bukan berasal dari aktivitas utama (kegiatan operasional) yang jangka waktu pelunasannya kurang dari satu tahun. Piutang Lain-lain di Aset lancar dapat berasal dari bagian lancar Piutang Jangka Panjang. Piutang Lain-lain pada bidang kesehatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen berupa:
(1) piutang pegawai;
(2) piutang sewa;
(3) piutang kerjasama operasional; dan
(4) piutang lain-lain.

b) Pengakuan
(1) Piutang pegawai diakui pada saat diterbitkan surat perjanjian/Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) kepada pegawai.
(2) Piutang sewa, piutang kerjasama operasional dan piutang lainnya diakui pada saat timbulnya hak tagih kepada pihak ketiga.
(3) Piutang lain-lain berkurang pada saat dilakukan pembayaran.
(4) Piutang Lain-lain yang merupakan Bagian Lancar dari Piutang Jangka Panjang di Aset Lancar diakui dan dibentuk tiap periode penyusunan Laporan Keuangan dengan cara melakukan pemindahan rekening/ reklasifikasi rekening dari piutang jangka panjang ke Piutang lain-lain di Aset Lancar.
(5) Atas piutang lain-lain tidak dibentuk penyisihan kerugian piutang tak tertagih karena terbentuknya piutang didasarkan pada perjanjian yang penjaminannya sudah pasti.

c) Pengukuran
Piutang lain-lain diukur sebesar jumlah yang akan dibayarkan atau sebesar hak tagih yang timbul.

d) Pengungkapan
Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan piutang lain-lain adalah rincian jenis dan jumlah piutang lain-lain dan jangka waktu piutang sepanjang berasal dari bagian lancer piutang jangka panjang.

d. Persediaan

a) Definisi

Persediaan adalah aset dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam proses pemberian jasa pelayanan yang habis dipakai atau untuk dijual dalam satu periode akuntansi.

Persediaan pada BLUD meliputi:

(1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional BLUD,

(2) Barang yang disimpan untuk diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan BLUD Pengakuan

Persediaan pada BLUD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen diakui pada saat:

(1) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan

(2) diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

Pencatatan persediaan di Kartu Persediaan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-update.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang atau expired tidak dapat dimanfaatkan tidak dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pencatatan persediaan di luar Laporan Neraca (*Ekstrakomptabel*) didasarkan pada dokumen dalam bentuk Laporan yang menyatakan bahwa kondisi persediaan tersebut sudah tidak dapat dipergunakan untuk bahan operasional pelaksanaan kegiatan BLUD.

b) Pengukuran

Persediaan dicatat sebesar nilai barang yang belum terpakai atau terjual. Persediaan dinilai berdasarkan:

(1) Harga pembelian terakhir jika diperoleh dengan pembelian atau nilai realisasi bersih (harga jual dikurangi biaya untuk menyelesaikan dan menjual), mana yang lebih rendah.

(2) Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi.

Persediaan diakui dan dicatat pada saat pembelian sebesar nilai perolehannya. Nilai perolehan adalah seluruh biaya pembelian dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai persediaan tersebut diterima.

Persediaan yang belum digunakan/belum terpakai/belum terjual pada akhir periode akuntansi dicatat berdasarkan hasil perhitungan fisik (*stock opname*) dan harga pembelian terakhir. Sisa persediaan tersebut dicatat dalam neraca dan mengoreksi/mengurangi nilai beban barang dan jasa. Pada awal tahun berikutnya nilai persediaan tersebut dijurnal balik (*reversing entry*) menjadi beban.

Persediaan yang telah kadaluarsa dan atau tidak dapat digunakan atau dimanfaatkan dicatat sebagai aset lainnya dan akan ditindaklanjuti dengan penghapusan atau pemusnahan sesuai dengan peraturan yang berlaku di Pemerintah Kabupaten Kebumen.

c) Pengungkapan
   (1) Persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
   (2) Persediaan yang tersedia untuk dijual disajikan sebesar nilai perolehan atau nilai realisasi bersih (*net realizable value*).
   (3) Persediaan perlengkapan (*supplies*) habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional disajikan sebesar harga perolehannya.
   (4) Hal-hal yang harus diungkapkan berkaitan dengan persediaan di dalam laporan keuangan antara lain:
      (a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
      (b) Jenis, kuantitas, nilai dan kondisi masing-masing persediaan.
      (c) Jenis dan nilai persediaan yang dijadikan jaminan kewajiban.

e. Beban Dibayar di Muka

a) Definisi

Beban dibayar dimuka adalah pembayaran dimuka suatu biaya yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Beban dibayar dimuka berfungsi untuk membiayai kegiatan operasional jangka panjang bagi kepentingan BLUD yang jangka waktunya melebihi atau melewati tahun berjalan.

b) Pengakuan
   (1) Beban dibayar di muka diakui dan dicatat pada saat pembayaran.
   (2) Beban dibayar dimuka diakui dan dicatat sebagai biaya pada saat jasa diterima.
   (3) Beban dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.

c) Pengukuran

Beban dibayar dimuka diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atau sesuai dengan nilai rupiah pada bukti-bukti yang belum disahkan/ dipertanggungjawabkan.

d) Penyajian dan Pengungkapan

Biaya Dibayar Dimuka disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.

Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:

(a) Rincian jenis, jumlah, saldo, dan batas waktu berakhirnya jasa yang diterima.
(b) Disajikan secara neto.

2. Aset Tidak Lancar

Aset tidak lancar adalah aset yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan BLUD dan tidak memenuhi kriteria aset lancar. Aset tidak lancar antara lain meliputi: investasi jangka panjang, aset tetap dan aset lainya. Kebijakan akuntansi atas Aset tidak lancar BLUD mengikuti lampiran II peraturan bupati ini.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Kewajiban adalah hutang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundangan. Kewajiban juga dapat timbul dari praktek bisnis yang lazim.

Penyelesaian kewajiban dapat dilakukan dengan pembayaran kas, penyerahan aset lainnya di luar kas, pemberian jasa atau penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain.

Kewajiban juga dapat dihapuskan dengan cara lain, seperti kreditur membebaskan atau membatalkan haknya.
Kewajiban diklasifikasikan menjadi Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

1. Kewajiban Jangka Pendek

a. Definisi
Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan atau kurang setelah tanggal pelaporan.
Hutang/pinjaman jangka pendek dibuat dalam bentuk perjanjian hutang/pinjaman yang ditandatangani oleh pemimpin dan pemberi utang/pinjaman.

Jenis kewajiban jangka pendek antara lain:
1) Utang usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional BLUD;
2) Utang pajak, yaitu kewajiban yang timbul kepada negara dan/ atau daerah berupa pajak yang belum dibayar oleh BLUD atau pungutan pajak oleh bendahara BLUD yang belum disetorkan ke kas negara;
3) Pendapatan diterima di muka, yaitu penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BLUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga. Termasuk dalam pendapatan diterima di muka yaitu penerimaan uang muka biaya perawatan dari pasien;

4) Biaya yang masih harus dibayar, yaitu biaya-biaya yang telah terjadi pada periode berjalan, tetapi belum dibayar sampai tanggal neraca;
5) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, yaitu bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca;
6) Titipan pihak ketiga, yaitu uang yang ada pada bendahara yang bukan atau belum menjadi hak BLUD; dan
7) Kewajiban jangka pendek lainnya, yaitu utang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam utang tersebut di atas.

b. Pengakuan
1) Utang usaha diakui pada saat BLUD menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi BLUD belum membayar atas barang/jasa yang diterima.
2) Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan BLUD untuk membayar pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3) Pendapatan diterima di muka diakui pada saat diterimanya kas dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BLUD belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga.
4) Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat PPK BLUD telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi PPK BLUD belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah diterima.
5) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali dan akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
6) Titipan pihak ketiga diakui pada saat diterimanya uang titipan tersebut dari pihak ketiga.
7) Kewajiban jangka pendek lainnya diakui pada saat timbulnya kewajiban tersebut.

c. Pengukuran
1) Kewajiban jangka pendek dinilai sebesar nilai nominal dalam mata uang rupiah yang harus dibayar.
2) Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/ penyelesaian oleh BLUD.
3) Kewajiban jangka pendek dalam mata uang asing dikonversi ke dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca. Selisih kurs dicatat sebagai keuntungan selisih nilai tukar atau kerugian penurunan nilai.

d. Penyajian
Kewajiban jangka pendek disajikan dalam neraca disisi pasiva.

e. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain sebagai berikut:

1) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasi berdasarkan pemberi pinjaman (kreditur);
2) Utang-utang dalam penyelesaian hukum; dan
3) Informasi lain yang diperlukan.

2. Kewajiban Jangka Panjang

a. Definisi

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

Utang/pinjaman jangka panjang hanya boleh dipergunakan untuk pengeluaran belanja modal.

Mekanisme pengajuan utang/pinjaman jangka panjang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pinjaman Daerah.

b. Pengakuan

1) Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan

Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri sektor perbankan diakui pada saat dana diterima di Kas BLUD.

2) Utang Pembelian Cicilan

Utang diakui ketika barang yang dibeli telah diserahkan kepada pembeli dan perjanjian utang setentangnya secara legal telah mengikat para pihak, yaitu ketika perjanjian utang ditandatangani oleh pihak penjual (kreditur) dan pembeli (debitur).

3) Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada BLUD yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.

c. Pengukuran

1) Utang Dalam Negeri-Sektor Perbankan

Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan dalam naskah perjanjian, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri sektor perbankan adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.

2) Utang Pembelian Cicilan

Utang pembelian cicilan, baik yang bunganya dinyatakan secara eksplisit maupun yang bunganya disamarkan dalam bentuk cicilan anuitas, dicatat sebesar nilai nominal.

3) Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSK sebesar nilai yang belum dibayar.

d. Penyajian

Kewajiban kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca disisi pasiva.

e. Pengungkapan

Hutang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*). Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu:

1) rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran)
2) jatuh tempo
3) tingkat bunga
4) amortisasi diskonto/premium
5) selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca
6) Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerja sama.

C. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

Ekuitas adalah jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah aset dengan jumlah kewajiban pada tanggal laporan. Ekuitas terdiri dari Ekuitas dan Ekuitas SAL.

1. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.

2. Ekuitas SAL

Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/ Defisit-LRA terikat Permanen.

1. Ekuitas Tidak Terikat

a. Definisi

Merupakan ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu.

Ekuitas tidak terikat meliputi:

1) Ekuitas awal
Merupakan hak residual awal yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali BLUD ditetapkan, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu.
2) Surplus dan Defisit Tahun Lalu
Surplus dan Defisit Tahun Lalu merupakan akumulasi Surplus

dan Defisit pada periode-periode sebelumnya.

3) Surplus dan Defisit Tahun Berjalan
   Surplus dan Defisit Tahun Berjalan berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh biaya pada tahun berjalan.
4) Ekuitas Donasi
   Ekuitas Donasi merupakan sumber daya yang diperoleh dari pihak lain berupa sumbangan atau hibah yang sifatnya tidak mengikat.

b. Pengakuan

Ekuitas tidak terikat diakui pada saat:

1) Ekuitas awal diakui pada saat SKPD/UPT ditetapkannya sebagai BLUD.
2) Ekuitas Donasi diakui pada saat diterimanya sumbangan/bantuan yang tidak mengikat baik berupa kas/non kas.
3) Pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

c. Pengukuran

Ekuitas tidak terikat dinilai sebesar:

1) Ekuitas awal diukur sebesar nilai buku ekuitas tidak terikat pada saat penetapan BLUD.
2) Ekuitas Donasi diukur sebesar nominal sumbangan/bantuan yang tidak mengikat berupa kas/non kas.
3) Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal.
4) Jumlah nilai wajar aset yang dialihkan dari ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

d. Penyajian dan Pengungkapan

1) ekuitas tidak terikat disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya.
2) hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
   a) rincian jumlah ekuitas tidak terikat berdasarkan jenisnya;
   b) informasi mengenai sifat ekuitas tidak terikat.

3. Ekuitas Terikat Temporer

a. Definisi

Ekuitas terikat temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah atau donatur. Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan ekuitas tersebut oleh BLUD.

Pembatasan ekuitas terikat temporer antara lain mencakup:

1) sumbangan untuk aktivitas operasi tertentu;
2) investasi untuk jangka waktu tertentu;
3) dana yang penggunaanya ditentukan selama periode tertentu dimasa depan;

4) dana untuk memperoleh aset tetap.

b. Pengakuan

Ekuitas terikat temporer adalah diakui pada saat diterimanya sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer baik berupa kas maupun barang (non cash).

c. Pengukuran

Ekuitas terikat temporer dinilai sebesar:

1) Nominal hibah yang sifatnya mengikat temporer baik berupa kas maupun barang (non kas).
2) Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal.

d. Penyajian dan Pengungkapan

1) Ekuitas terikat permanen disajikan dalam kelompok Ekuitas pada Neraca sebesar saldonya.
2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
   a) rincian jumlah ekuitas terikat permanen berdasarkan jenisnya.
   b) informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat permanen.

D. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

1. Pendapatan BLUD

a. Definisi

Pendapatan BLUD adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak unit kerja dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan BLUD dirinci sebagai berikut:

1) Pendapatan Jasa layanan yang bersumber dari masyarakat;
2) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
3) Pendapatan hasil kerja sama;
4) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
5) Pendapatan BLU lainnya

Definisi secara rinci adalah sebagai berikut

1) Pendapatan Jasa layanan; merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat. Pendapatan jasa layanan BLUD berasal dari:
   a) Jasa layanan yang diberikan kepada pasien umum, pasien penerima jaminan kesehatan (BPJS, Jamkesda, Jampersal) dan pasien dari perusahaan yang melakukan kerjasama dengan RSUD dan Puskesmas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen; dan
   b) Jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat lainnya.
2) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan adalah imbalan yang diperoleh dari

jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahinya.

3) Pendapatan Hasil kerjasama dengan pihak lain; berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD pada dinas/badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen. Pendapatan dari pemanfaatan kekayaan yang dikelola sendiri oleh unit tersebut tidak termasuk dalam pengertian ini.
4) Pendapatan Hibah dalam bentuk kas adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau lembaga baik lembaga pemerintah maupun lembaga swasta, berupa kas tanpa adanya kewajiban BLUD untuk menyerahkan kembali barang dan/atau jasa.
5) Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional.
6) Pendapatan BLUD Lainnya; merupakan pendapatan yang tidak termasuk dalam pendapatan di atas. Pendapatan tersebut antara lain:
   a) Keuntungan hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
   b) Hasil pemanfaatan kekayaan. Hasil pemanfaatan kekayaan yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga yang mendukung tugas dan fungsi tidak termasuk dalam pengertian ini;
   c) Jasa giro;
   d) Pendapatan bunga;
   e) Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa; dan
   f) Hasil pengembalian kelebihan pembayaran yang sudah ditetapkan saldo SILPA.

b. Pengakuan

Pendapatan BLUD diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerima atau diterima oleh kasir. Untuk pendapatan yang diterima secara non tunai/transfer, pendapatan BLUD diakui ketika diterima di rekening Kas BLUD.

c. Pengukuran

1) Akuntansi Pendapatan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya.
2) Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3) Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulumengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO.

d. Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan BLUD disajikan pada LRA dan LAK. Pendapatan BLUD disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas

pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

Hal-hal yang perlu diungkapkan atas Pendapatan BLUD adalah:

a. Pendapatan disajikan untuk setiap jenis pendapatan.
b. Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
c. Informasi lain yang diperlukan.

2. Pendapatan BLUD-LO

a. Definisi

Pendapatan BLUD-LO merupakan hak BLUD yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan BLUD-LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang BLUD, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas.

BLUD menyajikan pendapatan BLUD-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:

1) Pendapatan dari alokasi APBD;
2) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
3) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitasakuntansi/entitas pelaporan;
4) Pendapatan hasil kerja sama;
5) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentukkas/barang/jasa; dan
6) Pendapatan BLU lainnya.

Definisi secara rinci adalah sebagai berikut:

1) Pendapatan APBD; merupakan pendapatan yang berasal dari otorisasi kredit anggaran pemerintah daerah yang berupa pendapatan yang berasal dari DPA APBD.
2) Pendapatan Jasa layanan; merupakan imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat. Pendapatan jasa layanan di bidang kesehatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen berasal dari jasa layanan yang diberikan kepada pasien umum, pasien penerima jaminan kesehatan (BPJS, Jamkesda, Jampersal) dan pasien perusahaan yang melakukan kerjasama dengan BLUD.
3) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahinya. Contoh: Puskesmas atau RSD yang menerima pembayaran jasa layanan pemeriksaan kesehatan dari SKPD lain atau dari pihak PDAM.
4) Hasil kerjasama dengan pihak lain, berupa perolehan dari kerjasama operasional, sewa menyewa dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD di lingkungan SKPD atau Unit

Kerja SKPD. Pendapatan dari pemanfaatan kekayaan yang dikelola sendiri oleh unit tersebut tidak termasuk dalam pengertian ini.

5) Pendapaatan Hibah dalam bentuk kas maupun barang adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau lembaga baik lembaga pemerintah maupun lembaga swasta, berupa kas dan/atau barang tanpa adanya kewajiban BLUD untuk menyerahkan kembali barang dan/atau jasa. Hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat.
6) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah, merupakan pendapatan yang tidak termasuk dalam pendapatan di atas. Pendapatan tersebut antara lain:
   a) Keuntungan hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
   b) Hasil pemanfaatan kekayaan. Hasil pemanfaatan kekayaan yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga yang mendukung tugas dan fungsi tidak termasuk dalam pengertian ini;
   c) Jasa giro;
   d) Pendapatan bunga;
   e) Komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa;
   f) Hasil pengembalian kelebihan pembayaran yang sudah ditetapkan saldo SILPA;
   g) Hasil investasi; dan
   h) Pengembangan usaha yaitu pembentukan unit usaha yang dilakukan untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat melalui optimalisasi sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan BLUD, misalnya pengelolaan parkir di area wilayah milik BLUD yang tidak dikerjasamakan.

b. Pengakuan

Pendapatan BLUD-LO diakui pada saat:

1) Timbulnya hak atas pendapatan;
2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang *(realizable*); atau
3) Pendapatan dari APBN/APBD diakui pada saat diterbitkannya SP2D-LS/GU dan/atau GU/TU Nihil.

Secara rinci pengakuan pendapatan adalah sebagai berikut:

1) Untuk pendapatan jasa layanan yang berasal dari pasien umum atau pendapatan jasa layanan masyarakat lainnya, pendapatan diakui pada saat timbulnya hak atas jasa layanan yang sudah diberikan kepada pasien umum atau pendapatan jasa layanan masyarakat lainnya yang dibuktikan dengan ditandatanganinya atau disahkan dokumen tagihan pelayanan oleh Pejabat yang berwenang atau pada saat kas diterima oleh Bendahara Penerimaan/Kasir.
2) Untuk pendapatan jasa layanan yang berasal dari pasien penerima jaminan kesehatan swasta, pendapatan diakui pada saat klaim diajukan kepada pihak-pihak tersebut.
3) Sedangkan pendapatan dari BPJS diakui setelah diterbitkan Berita Acara Hasil Verifikasi.

4) Untuk pendapatan kapitasi diakui pada saat transfer dana kapitasi diterima di rekening BLUD.

5) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerima atau pada saat timbulnya hak tagih atas jasa yang sudah diberikan kepada pihak entitas atas layanan yang sudah diberikan .

6) Pendapatan Hibah diakui pada saat ditandatangani Berita Acara Serah Terima barang dan/atau jasa.

7) Pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain diakui timbulnya hak tagih.

8) Lain-lain pendapatan BLUD yang sah diakui pada saat ditandatangani Berita Acara Serah terima dan/atau diterimanya pendapatan oleh bendahara penerima atau di kas BLUD.

c. Pengukuran Pendapatan BLUD-LO

1) Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asasbruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan).

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

3) Pendapatan BLUD-LO diakui sebesar nilai hak yang secara riil akan diterima atau sudah diterima.

4) Apabila nilai riil tidak dapat diketahui misalnya hibah barang, maka Pendapatan BLUD-LO diakui sebesar harga wajar atas hibah barang pada saat diterima.

d. Pengungkapan

1) Pendapatan disajikan untuk setiap jenis pendapatan.

2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

3) Informasi lain yang diperlukan

E. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA BLUD

1. Definisi

Belanja BLUD adalah semua pengeluaran dari Rekening BLUD yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode satu tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh BLUD.

Belanja diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Belanja Operasi, yaitu seluruh belanja BLUD untuk yang diperlukan menjalankan tugas dan fungsi. Belanja Operasi terdiri dari:

1) Belanja Pegawai
   Belanja pegawai meliputi Belanja gaji dan tunjangan, Belanja Tambahan Penghasilan PNS, Belanja honorarium, Belanja Uang Lembur, Belanja Pegawai BLUD.
2) Belanja Barang dan jasa
   Belanja barang dan jasa meliputi Belanja Bahan Pakai Habis, Belanja Bahan/Material, Belanja Jasa Kantor, Belanja Premi Asuransi, Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor, Belanja Penggandaan, Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir, Belanja Sewa Sarana Mobilitas, Belanja Sewa Alat Berat, Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor, Belanja Makan dan Minum, Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya, Belanja Pakaian Kerja, Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu, Belanja Perjalalanan Dinas, Belanja Pemeliharaaan, Belanja Jasa Konsultansi, Belanja Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga, Belanja Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga, Belanja kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS, Belanja Honorarium, dan sebagainya.
3) Belanja Bunga
   Belanja bunga adalah alokasi belanja untuk pembayaran bunga pinjaman dan Belanja Bunga Utang Obligasi.
4) Belanja Subsidi
   Belanja Subsidi diberikan kepada pihak ketiga, perusahaan atau lembaga.

b. Belanja Modal
   Belanja modal seluruh belanja BLUD yang dialokasikan untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan BLUD.
   Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
   1) Berwujud;
   2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
   3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
   4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
   5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

   Belanja Modal meliputi:
   1) Belanja Tanah;
   2) Belanja Peralatan dan Mesin;
   3) Belanja Gedung dan Bangunan;
   4) Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
   5) Belanja Aset Tetap Lainnya; dan
   6) Belanja Aset lainnya

2. Pengakuan
   Belanja diakui pada saat pengeluaran disahkan oleh pejabat yang diserahi fungsi perbendaharaan.

3. Pengukuran

   Belanja diukur berdasarkan asas bruto sebesar nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Penyajian Belanja sebagai berikut:

a. Belanja disajikan dalam LRA

Belanja BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

Klasifikasi ekonomi untuk BLUD, yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.

Rincian atas Belanja tersebut dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Perlu diungkapkan mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya belanja BLUD dan informasi lain yang dianggap perlu.

F. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

1. Definisi

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. penerimaan pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas BLUD yang meliputi sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, divestasi dan penerimaan utang/pinjaman.

b. pengeluaran pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas BLUD yang meliputi investasi dan pembayaran pokok utang/pinjaman.

2. Pengakuan

a. penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas BLUD.
b. pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas BLUD.

3. Pengukuran

a. Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari penerimaan dan pengeluaran.
b. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Pembiayaan disajikan dalam LRA dan rinciannya dijelaskan dalam CALK.

G. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

1. Definisi

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

2. Pengakuan

   Beban pada BLUD diakui pada saat:

   a. Timbulnya kewajiban

      Yaitu saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain kepada BLUD tanpa diikuti keluarnya kas BLUD.

   b. Terjadinya konsumsi aset

      Yaitu saat terjadinya pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional BLUD.

      - Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS, beban pegawai diakui pada saat timbulnya kewajiban BLUD (jika terdapat dokumen yang memadai).
      - Penggunaan persediaan untuk operasional.
      - Pada akhir tahun, sewa yang dibayar di muka diperhitungkan sebagai beban sebesar tahun/beban yang berkenaan.

   c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

      Yaitu saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset baik aset berwujud maupun asset tidak berwujud (penyusutan/amortisasi), serta pada saat pengakuan resiko tidak tertagihnya piutang akibat jangka waktu tidak tertagihnya piutang yang bersangkutan/berlalunya waktu (Cadangan Penghapusan Piutang). Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau potensi tertagihnya piutang diperhitungkan setiap akhir periode atau setiap penyusunan laporan keuangan.

3. Pengukuran

   Beban diukur berdasarkan asas bruto sesuai dengan harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa serta resiko tidak tertagihnya piutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati Kebumen yang mengatur mengenai Penyusutan/Amortisasi dan Perhitungan Risiko Tidak tertagihnya Piutang.

4. Penyajian

   Beban disajikan dalam LO dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK.

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO