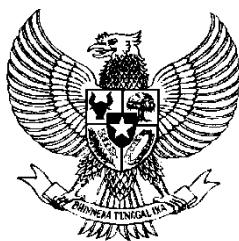




PERWAL NOMOR 90 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
KOTA PEKALONGAN

BADAN KEUANGAN DAERAH
KOTA PEKALONGAN
TAHUN 2021



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN

NOMOR 90 TAHUN 2021

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 185 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Perkada yang mengatur mengenai Kebijakan Akuntansi pemerintah daerah ditetapkan paling lama tahun 2022;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan transparansi penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah yang sesuai dengan perkembangan, maka perlu disusun Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

Mengingat

- : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1998 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Dati II Pekalongan, Kabupaten Dati II Pekalongan dan Kabupaten Dati II Batang (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165).
 8. 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);
 9. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Pekalongan;

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
8. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah konsep dasar penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan, dan merupakan acuan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa, dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disebut SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
10. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas. Kebijakan akuntansi tersebut disusun oleh Pemerintah Daerah dan ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.
11. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah. SAPD tersebut ditetapkan dalam

Peraturan Kepala Daerah sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
14. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
16. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
17. Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.
18. Entitas pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum, yang terdiri dari: Pemerintah pusat; Pemerintah daerah; Masing-masing kementerian negara atau lembaga di lingkungan pemerintah pusat; Satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat/daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.
19. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan atau entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

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.

Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah meliputi kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP.
- (4) Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Entitas Pelaporan wajib menyusun:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran Bulanan.

- b. Laporan Keuangan Semesteran berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca
 - c. Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja yang disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
 - d. Laporan Keuangan Tahunan yang terdiri atas:
 - 1. Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2. Neraca;
 - 3. Laporan Arus Kas;
 - 4. Laporan Operasional;
 - 5. Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 6. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih; dan
 - 7. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD oleh SKPD, maka SKPD selaku Entitas Akuntansi wajib menyusun:
- a. Laporan Realisasi Anggaran Bulanan.
 - b. Laporan Keuangan Semesteran berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca
 - c. Laporan Realisasi Semester Pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja yang disertai dengan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya;
 - d. Laporan Keuangan Tahunan yang terdiri dari :
 - 1. Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2. Neraca;
 - 3. Laporan Operasional;
 - 4. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - 5. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah, SKPD pengelola keuangan daerah selaku Entitas Akuntansi, wajib menyusun Laporan Keuangan, yang merupakan penggabungan dari laporan keuangan SKPD pengelola keuangan daerah dan laporan keuangan SKPKD.

Pasal 5

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a disusun dengan cara menggabungkan seluruh laporan entitas akuntansi berupa Laporan Realisasi Anggaran Bulanan.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b disusun dengan cara menggabungkan seluruh laporan semesteran entitas akuntansi berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c disusun dengan cara menggabungkan seluruh laporan entitas akuntansi berupa realisasi semester pertama Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan prognosis untuk 6 (enam) bulan berikutnya.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d disusun berdasarkan laporan keuangan entitas akuntansi.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dilampiri dengan :
 - a. Ikhtisar laporan keuangan BUMD;
 - b. Laporan Keuangan dan Kinerja atas pelaksanaan dana kegiatan tugas pembantuan; dan
 - c. Dapat ikhtisar dan/atau informasi tambahan non keuangan yang relevan.
- (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf b dilampiri dengan :
 - a. Laporan Keuangan dan Kinerja atas pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan; dan
 - b. Laporan Keuangan BLUD.

Pasal 6

- (1) Laporan Keuangan tahunan entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d disertai dengan pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Walikota.
- (2) Laporan Keuangan tahunan entitas akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d disertai dengan pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- (3) Laporan Keuangan entitas akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) disertai dengan pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Kepala SKPD pengelola keuangan daerah.
- (4) Pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Pasal ini memuat pernyataan bahwa pengelolaan APBD telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

- (5) Bentuk dan isi dari pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat sesuai dengan Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

Dalam rangka memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, perlu dilakukan persiapan-persiapan sebagai berikut:

- a. Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi keuangan daerah berbasis akrual mengacu pada pedoman umum Sistem Akuntansi Pemerintahan;
- b. Pembangunan aplikasi akuntansi dan/atau pelaporan berbasis akrual;
- c. Sosialisasi kepada aparat pengelola keuangan daerah.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

Peraturan Walikota ini merupakan pedoman untuk penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tahun 2021 dan seterusnya.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Peraturan Walikota Nomor 93 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2018 Nomor 94) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 65 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 93 Tahun 2018 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 65), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 30 November 2021

WALIKOTA PEKALONGAN
Cap

Ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan
Pada Tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH,



SRI ROMININGSIH

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2021 NOMOR 91

LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 90 TAHUN 2021

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI.....	i
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1
A. GAMBARAN UMUM	1
B. DASAR HUKUM.....	2
C. TUJUAN DAN MANFAAT	2
D. RUANG LINGKUP.....	3
E. ACUAN PENYUSUNAN	3
F. KETENTUAN LAIN-LAIN	3
 BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN.....	 4
A. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN	4
B. RUANG LINGKUP	5
C. TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN	5
D. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING	5
E. TRANSAKSI DALAM BENTUK BARANG DAN JASA	5
F. PERIODE PELAPORAN	5
G. MATERIALITAS DAN AGREGASI.....	6
H. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN.....	6
I. STRUKTUR DAN ISI	6
 BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN	 36
A. PENDAPATAN-LRA DAN PENDAPATAN-LO.....	36
B. BELANJA DAN BEBAN	47
C. PEMBIAYAAN	51
D. ASET.....	53
E. KEWAJIBAN.....	110
F. EKUITAS	118
G. KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, DAN PERISTIWA LUAR BIASA	119

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

Akuntansi Pemerintah Daerah didesain sebagai sebuah sistem yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan mengakomodasi arsitektur Pengelolaan Keuangan Daerah yang dibangun oleh Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019. Pilar utama pengembangan akuntansi pemerintah daerah terletak pada perumusan kebijakan akuntansi dan pengembangan sistem akuntansi.

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai pedoman bagi pembuat standar dalam menyusun standar, penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual. Dalam basis akrual ini, pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Negara dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara. Namun demikian, basis kas masih digunakan dalam rangka penyusunan LRA sepanjang dokumen anggaran disusun berdasarkan basis kas.

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah meliputi kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.

1. Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
2. Kebijakan akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan SAP atas :
 - a. pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP
 - b. pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP

Kebijakan akuntansi dibangun secara dinamis memuat praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah yang berfungsi sebagai panduan proses penyusunan laporan keuangan mulai dari entitas akuntansi sampai dengan entitas pelaporan.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, dalam rangka melaksanakan akuntansi pemerintah daerah maka kebijakan akuntansi harus disusun oleh Pemerintah Daerah dan ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (khususnya pasal 23 ayat 1: *Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat*)
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah dan aturan-aturan hukum selain yang tersebut di atas, yang mengatur tentang keuangan negara, khususnya keuangan daerah.

C. TUJUAN DAN MANFAAT

Tujuan dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pekalongan antara lain :

1. Memberikan pedoman bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada pemerintah Kota Pekalongan dalam menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Kota Pekalongan, Laporan Keuangan SKPD, maupun Laporan Keuangan SKPD pengelola keuangan daerah dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik antar periode maupun antar entitas pelaporan.
2. Memberikan pedoman dalam pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi pemerintah Kota Pekalongan.

Manfaat dari Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pekalongan antara lain :

1. Memberikan acuan bagi PPK-SKPD dan PPK-SKPKD dalam melakukan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan yang

- sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Memberikan acuan penerapan standar akuntansi keuangan yang dianggap paling tepat dalam mengakomodasikan kebutuhan pencatatan akuntansi di Pemerintah Kota Pekalongan.
 3. Menjadi referensi dalam menyelenggarakan sistem akuntansi berbasis akrual di Pemerintah Kota Pekalongan.
 4. Membantu penyelenggaraan akuntansi secara konsisten dan seragam sehingga laporan keuangan antara satu periode dan periode lainnya dapat dibandingkan untuk keperluan analisis pengambilan keputusan dan keperluan-keperluan lainnya.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pekalongan antara lain :

1. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah disusun dalam rangka penerapan SAP berbasis akrual di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
2. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kota Pekalongan, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan termasuk SKPD Pengelola keuangan daerah. Tidak termasuk perusahaan daerah.

E. ACUAN PENYUSUNAN

Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pekalongan didasarkan pada :

1. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP).
2. Buletin Teknis dan produk Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) lainnya.
3. Peraturan, ketentuan, dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Pemerintah di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan.
4. Peraturan perundang-undangan yang relevan dengan laporan keuangan.

F. KETENTUAN LAIN-LAIN

Kebijakan akuntansi secara periodik akan dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan proses bisnis, ketentuan PSAP, ketentuan pemerintahan, dan ketentuan lainnya yang terkait dengan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN

A. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Kota Pekalongan adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kota Pekalongan;
 - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kota Pekalongan;
 - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Kota Pekalongan untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
3. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal :
 - a. aset;
 - b. kewajiban;
 - c. ekuitas;
 - d. pendapatan-LRA;
 - e. belanja;
 - f. transfer;
 - g. pembiayaan;
 - h. saldo anggaran lebih;
 - i. pendapatan-LO;
 - j. beban; dan
 - k. arus kas.
4. Entitas pelaporan menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk laporan kinerja keuangan, tinjauan program

dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

5. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
 - a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

B. RUANG LINGKUP

1. Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual sedangkan Laporan Realisasi Anggaran disusun dan disajikan dengan basis kas.
2. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kota Pekalongan, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan pemerintah Kota Pekalongan. Tidak termasuk perusahaan daerah.
3. Laporan keuangan SKPD pengelola keuangan daerah merupakan penggabungan dari laporan keuangan SKPD pengelola keuangan daerah selaku SKPD dan laporan keuangan SKPD pengelola keuangan daerah selaku SKPKD.

C. TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN

Pimpinan entitas baik entitas akuntansi maupun entitas pelaporan bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

D. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

E. TRANSAKSI DALAM BENTUK BARANG DAN JASA

Transaksi dalam bentuk barang dan jasa dinilai dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan.

F. PERIODE PELAPORAN

Laporan keuangan wajib disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwim. Laporan keuangan dapat disajikan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun takwim, misalnya pada saat terbentuknya suatu entitas baru. Penyajian laporan keuangan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun takwim dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Selain laporan keuangan tahunan, entitas pelaporan dan entitas akuntansi juga diwajibkan menyusun laporan keuangan bulanan

berupa Laporan Realisasi Anggaran Bulanan dan Laporan Keuangan Semesteran berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca.

G. MATERIALITAS DAN AGREGASI

1. Penyajian laporan keuangan didasarkan pada konsep materialitas.
2. pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan. Sedangkan, pos-pos yang jumlahnya tidak material dapat digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis.
3. Informasi dianggap material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam pencatatan informasi tersebut dapat memengaruhi keputusan yang diambil.

H. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan adalah:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh:
 - a. Entitas akuntansi terdiri dari:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2) Laporan Operasional;
 - 3) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 4) Neraca; dan
 - 5) Catatan atas Laporan Keuangan
 - b. Entitas Pelaporan terdiri dari:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2) Laporan Operasional;
 - 3) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 4) Neraca;
 - 5) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - 6) Laporan Arus Kas; dan
 - 7) Catatan atas Laporan Keuangan

I. STRUKTUR DAN ISI

Pernyataan Kebijakan ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran kebijakan ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan sesuai dengan situasi masing-masing.

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

a. PENDAHULUAN

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran.

b. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

1) Tujuan

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

b) Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Kota. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.

2) Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Kota.

c. STRUKTUR DAN ISI

1) Laporan Realisasi Anggaran menyandingkan realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit, dan pembiayaan dengan anggarannya.

2) Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

3) Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:

a) Pendapatan-LRA;

b) Belanja;

c) Transfer;

d) Surplus/Defisit-LRA;

e) Pembiayaan;

f) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

- 4) Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- 5) Contoh format Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:
- a) Contoh format Laporan Realisasi Anggaran SKPD

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

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan : Bidang Pemerintahan : Unit Organisasi : Sub Unit Organisasi :					
NO	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
4	PENDAPATAN				
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
4.1.1	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	BELANJA				
5.1	BELANJA OPERASI				
5.1.1	Belanja Pegawai				
NO	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
5.1.2	Belanja Barang				
5.1.3	Bunga				
5.1.4	Subsidi				
5.1.5	Hibah				
5.1.6	Bantuan Sosial				
5.2	BELANJA MODAL				
5.2.1	Belanja Modal Tanah				
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
5.2.4	Belanja Modal Jalan Irigasi dan Jaringan				
5.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
	SURPLUS/ (DEFISIT)				
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

- b) Contoh format Laporan Realisasi Anggaran SKPD Pengelola Keuangan Daerah

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

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan	:
Bidang Pemerintahan	:
Unit Organisasi	:
Sub Unit Organisasi	:

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
4	PENDAPATAN				
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
4.1.1	Pendapatan Pajak Daerah				
4.1.1.1	Pendapatan Retribusi Daerah				
4.1.1.2	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
4.1.1.3	Lain- Lain PAD Yang Sah				
4.2	PENDAPATAN TRANSFER				
4.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
4.2.1.1	Bagi Hasil Pajak				
4.2.1.2	Bagi Hasil Bukan Pajak/SDA				
4.2.1.3	Dana Alokasi Umum				
4.2.1.4	Dana Alokasi Khusus				
4.2.2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya				
4.2.2.1	Dana Otonomi Khusus				
4.2.2.2	Dana Keistimewaan				
4.2.2.3	Dana Penyesuaian				
4.2.3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya				
4.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
4.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
4.2.4	Bantuan Keuangan				
4.2.4.1	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi				
4.2.4.2	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten				
4.2.4.3	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota				
4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
4.3.1	Pendapatan Hibah				
4.3.2	Dana Darurat				
4.3.3	Pendapatan Lainnya				
5	BELANJA				
5.1	BELANJA OPERASI				
	Belanja Pegawai				
	Belanja Barang				
5.1.3	Belanja Bunga				
5.1.4	Belanja Subsidi				
5.1.5	Belanja Hibah				
5.1.6	Belanja Bantuan Sosial				
5.3	BELANJA TAK TERDUGA				
5.3.1	Belanja Tak Terduga				
6	TRANSFER				
6.1	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
6.1.1	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah				
6.1.2	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
	SURPLUS / (DEFISIT)				
7	PEMBIAYAAN				
7.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
7.1.1	Penggunaan SILPA				
7.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
7.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
7.1.4	Pinjaman Dalam Negeri				
7.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
7.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
7.2.2	Penyertaan Modal /Investasi Pemerintah Daerah				
7.2.3	Pembiayaan Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
7.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
	PEMBIAYAAN NETTO				
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

c) Contoh format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota Pekalongan

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

(Dalam Rupiah)

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
4	PENDAPATAN				
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
4.1.1	Pendapatan Pajak Daerah				
4.1.1.1	Pendapatan Retribusi Daerah				
4.1.1.2	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
4.1.1.3	Lain- Lain PAD Yang Sah				
4.2	PENDAPATAN TRANSFER				
4.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
4.2.1.1	Bagi Hasil Pajak				
4.2.1.2	Bagi Hasil Bukan Pajak/SDA				
4.2.1.3	Dana Alokasi Umum				
4.1.1.4	Dana Alokasi Khusus				
4.2.2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Lainnya				
4.2.2.1	Dana Otonomi Khusus				
4.2.2.2	Dana Keistimewaan				
4.2.2.3	Dana Penyesuaian				
4.2.3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya				
4.2.3.1	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
4.2.3.2	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
4.2.4	Bantuan Keuangan				
4.2.4.1	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi				
4.2.4.2	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten				
4.2.4.3	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota				

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
4.3.1	Pendapatan Hibah				
4.3.2	Dana Darurat				
4.3.3	Pendapatan Lainnya				
5	BELANJA				
5.1	BELANJA OPERASI				
	Belanja Pegawai				
	Belanja Barang				
5.1.3	Belanja Bunga				
5.1.4	Belanja Subsidi				
5.1.5	Belanja Hibah				
5.1.6	Belanja Bantuan Sosial				
5.3	BELANJA TAK TERDUGA				
5.3.1	Belanja Tak Terduga				
6	TRANSFER				
6.1	TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN				
6.1.1	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah				
6.1.2	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
	SURPLUS / (DEFISIT)				
7	PEMBIAYAAN				
7.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
7.1.1	Penggunaan SILPA				
7.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
7.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
7.1.4	Pinjaman Dalam Negeri				
7.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
7.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
7.2.2	Penyertaan Modal /Investasi Pemerintah Daerah				
7.2.3	Pembiayaan Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
7.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah				
	PEMBIAYAAN NETTO				
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

2. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

a. PENDAHULUAN

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL) menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos sebagai berikut:

- 1) Saldo Anggaran Lebih awal;
- 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
- 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- 4) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
- 5) Lain-lain; dan
- 6) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

b. TUJUAN

Tujuan pelaporan perubahan saldo anggaran lebih adalah memberikan informasi mengenai kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Informasi ini dimaksudkan untuk memberikan ringkasan atas pemanfaatan saldo anggaran dan pembiayaan pemerintah yang disajikan secara rinci dalam catatan atas laporan keuangan.

c. MANFAAT LPSAL

Informasi perubahan saldo anggaran lebih berguna sebagai dasar dalam melakukan evaluasi keputusan mengenai akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

d. STRUKTUR DAN ISI

- 1) Format LPSAL mengacu pada contoh format perubahan SAL menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP, namun demikian format tersebut dapat diubah sesuai kebutuhan apabila ada transaksi-transaksi yang belum terakomodir dalam format laporan tersebut.
- 2) Contoh format LPSAL adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(dalam Rupiah)

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

3. LAPORAN ARUS KAS

a. PENDAHULUAN

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang

terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.

b. **TUJUAN**

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

c. **MANFAAT**

Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.

Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.

Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan Pemerintah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

d. **STRUKTUR DAN ISI**

Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

1) Aktivitas Operasi

a) Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

b) Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain:

- Penerimaan Pajak Daerah;
- Penerimaan Retribusi Daerah;
- Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
- Penerimaan Transfer;
- Penerimaan Hibah;
- Penerimaan Dana Darurat;
- Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa;

c) Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :

- Belanja Pegawai;

- Belanja Barang dan Jasa;
 - Belanja Bunga;
 - Belanja Subsidi;
 - Belanja Hibah;
 - Belanja Bantuan Sosial;
 - Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
 - Belanja Transfer.
- d) Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
- e) Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
- f) Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

2) Aktivitas Investasi

- a) Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
- b) Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
- Penjualan Aset Tetap;
 - Penjualan Aset Lainnya;
 - Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.
- c) Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
- Perolehan Aset Tetap;
 - Perolehan Aset Lainnya;
 - Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas.

3) Aktivitas Pendanaan (Pembiayaan)

- a) Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan (pendanaan) antara lain:
- Pencairan Dana Cadangan;

- Hasil Penjualan Aset/kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - Penerimaan Pinjaman dan Obligasi;
 - Penerimaan Kembali Pinjaman.
- b) Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan (pendanaan) antara lain :
- Pembentukan Dana Cadangan;
 - Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah;
 - Pembayaran Pokok Utang Pinjaman dan Obligasi;
 - Pemberian Pinjaman.

4) Aktivitas Transitoris

- a) Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- b) Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
- c) Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
- d) Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
- e) PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.

Contoh format Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN **LAPORAN ARUS KAS**

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

(dalam Rupiah)			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2	Arus Masuk Kas		
3	Penerimaan Pajak Daerah		
4	Penerimaan Retribusi Daerah		
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6	Penerimaan Lain-Lain Pad yang sah		

NO	URAIAN	20X1	20X0
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak		
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum		
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus		
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus		
12	Penerimaan Dana Penyesuaian		
13	Penerimaan Pendapatan asli Hasil Pajak		
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya		
15	Penerimaan Hibah		
16	Penerimaan Dana Darurat		
17	Penerimaan Lainnya		
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		
19	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d 18)		
20	<i>Arus Keluar Kas</i>		
21	Pembayaran Pegawai		
22	Pembayaran Barang		
23	Pembayaran Bunga		
24	Pembayaran Subsidi		
25	Pembayaran Hibah		
26	Pembayaran Bantuan Sosial		
27	Pembayaran Tak Terduga		
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak		
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi		
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa		
32	Jumlah Arus Keluar Kas (21 s.d 31)		
33	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19-32)		
34	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
35	Arus Masuk Kas		
36	<i>Pencairan Dana Cadangan</i>		
37	<i>Penjualan atas Tanah</i>		
38	<i>Penjualan atas Peralatan dan Mesin</i>		
39	<i>Penjualan atas Gedung dan Bangunan</i>		
40	<i>Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan</i>		
41	<i>Penjualan Aset Tetap</i>		
42	<i>Penjualan Aset Lainnya</i>		
43	<i>Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</i>		
44	<i>Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen</i>		
45	Jumlah Arus Masuk Kas (36 s.d 44)		
46	Arus Keluar Kas		
47	<i>Pembentukan Dana Cadangan</i>		
48	<i>Perolehan Tanah</i>		
49	<i>Perolehan Peralatan dan Mesin</i>		
50	<i>Perolehan Gedung dan Bangunan</i>		
51	<i>Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan</i>		
52	<i>Perolehan Aset Tetap Lainnya</i>		
53	<i>Perolehan Aset Lainnya</i>		
54	<i>Penyertaan Modal Pemerintah Daerah</i>		
55	<i>Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen</i>		
56	Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)		

NO	URAIAN	20X1	20X0
57	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45 - 56)		
58	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
59	Arus Masuk Kas		
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
69	Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)		
70	Arus Keluar Kas		
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat		
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya		
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank		
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank		
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi		
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya		
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
80	Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)		
81	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69 - 80)		
82	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
83	Arus Masuk Kas		
84	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK		
85	Jumlah Arus Masuk Kas (84)		
86	Arus Keluar Kas		
87	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK		
88	Jumlah Arus Keluar Kas (87)		
89	Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris (84 - 87)		
90	Kenaikan/Penurunan Kas (33+57+81+89)		
91	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran		
92	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)		
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan		
94	Saldo Akhir Kas		

4. NERACA

a. PENDAHULUAN

Neraca merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

b. TUJUAN

Tujuan Kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Kota Pekalongan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

c. STRUKTUR DAN ISI

- 1) Setiap entitas akuntansi / entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.
- 2) Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- 3) Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti sediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
- 4) Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a) kas dan setara kas;
 - b) investasi jangka pendek;
 - c) piutang pajak dan bukan pajak;
 - d) persediaan;
 - e) investasi jangka panjang;
 - f) aset tetap;
 - g) aset lainnya;
 - h) kewajiban jangka pendek;
 - i) kewajiban jangka panjang;
 - j) ekuitas.
- 5) Format Neraca mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, namun demikian format neraca dapat diubah sesuai

kebutuhan apabila terdapat transaksi-transaksi yang belum terakomodir dalam format neraca tersebut.

6) Contoh format Neraca adalah sebagai berikut:

a) Format Neraca SKPD

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan : Unit Organisasi : Sub Unit Organisasi :			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
7	Piutang Pajak	xxx	xxx
8	Piutang Retribusi	xxx	xxx
9	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
10	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
11	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
16	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
17	Piutang Lainnya	xxx	xxx
18	Persediaan	xxx	xxx
19	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
20			
21	INVESTASI JANGKA PANJANG		
22	Investasi Nonpermanen		
23	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
24	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
25	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
26	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
27	Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
28	Investasi Permanen		
29	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
30	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
31	Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
33	ASET TETAP		
34	Tanah	xxx	xxx
35	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
36	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
37	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
38	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0
39	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
40	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
41	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
42	DANA CADANGAN		
43	Dana Cadangan	xxx	xxx
44	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
45	ASET LAINNYA		
46	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
47	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
48	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
49	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
50	Aset Lain-lain	xxx	xxx
51	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
52			
53	JUMLAH ASET	xxx	xxx
54			
55	KEWAJIBAN		
56	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
57	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
58	Utang Bunga	xxx	xxx
59	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
60	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
61	Utang Belanja	xxx	xxx
62	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
63	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
64			
65	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
66	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
67	Utang Dalam Negeri - Obligasi Premium (Diskonto)	xxx	xxx
68	Obligasi Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
69	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
70	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
71			
72	EKUITAS		
73	Ekuitas	xxx	xxx
74	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

b) Format Neraca SKPD Pengelola Keuangan Daerah

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan : Unit Organisasi : Sub Unit Organisasi :			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
7	Piutang Pajak	xxx	xxx
8	Piutang Retribusi	xxx	xxx
9	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
10	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
11	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
16	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
17	Piutang Lainnya	xxx	xxx
18	Persediaan	xxx	xxx
19	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
20			
21	INVESTASI JANGKA PANJANG		
22	Investasi Nonpermanen		
23	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
24	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
25	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
26	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
27	Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
28	Investasi Permanen		
29	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
30	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
31	Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
33	ASET TETAP		
34	Tanah	xxx	xxx
35	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
36	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
37	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
38	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
39	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
40	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
41	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0
42	DANA CADANGAN		
43	Dana Cadangan	xxx	xxx
44	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
45	ASET LAINNYA		
46	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
47	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
48	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
49	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
50	Aset Lain-lain	xxx	xxx
51	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
52			
53	JUMLAH ASET	xxx	xxx
54			
55	KEWAJIBAN		
56	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
57	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
58	Utang Bunga	xxx	xxx
59	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
60	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
61	Utang Belanja	xxx	xxx
62	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
63	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
64			
65	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
66	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
67	Utang Dalam Negeri - Obligasi Premium (Diskonto)	xxx	xxx
68	Obligasi Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
69	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
70	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
71			
72	EKUITAS		
73	Ekuitas	xxx	xxx
74	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

c) Format Neraca Pemerintah Kota Pekalongan

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
NERACA

PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
7	Piutang Pajak	xxx	xxx
8	Piutang Retribusi	xxx	xxx
9	Penyisihan Piutang	xxx	xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0
10	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
11	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
16	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
17	Piutang Lainnya	xxx	xxx
18	Persediaan	xxx	xxx
19	Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
20			
21	INVESTASI JANGKA PANJANG		
22	Investasi Nonpermanen		
23	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
24	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
25	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
26	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
27	Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
28	Investasi Permanen		
29	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
30	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
31	Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
32	Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
33	ASET TETAP		
34	Tanah	xxx	xxx
35	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
36	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
37	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
38	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
39	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
40	Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
41	Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
42	DANA CADANGAN		
43	Dana Cadangan	xxx	xxx
44	Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
45	ASET LAINNYA		
46	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
47	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
48	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
49	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
50	Aset Lain-lain	xxx	xxx
51	Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
52			
53	JUMLAH ASET	xxx	xxx
54			
55	KEWAJIBAN		
56	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
57	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
58	Utang Bunga	xxx	xxx
59	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
60	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx

NO	URAIAN	20X1	20X0
61	Utang Belanja	xxx	xxx
62	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
63	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxx	xxx
64			
65	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
66	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan	xxx	xxx
67	Utang Dalam Negeri - Obligasi Premium (Diskonto)	xxx	xxx
68	Obligasi Utang Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
69	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx
70	JUMLAH KEWAJIBAN	xxx	xxx
71			
72	EKUITAS		
73	Ekuitas	xxx	xxx
74	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx	xxx

5. LAPORAN OPERASIONAL

a. PENDAHULUAN

Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan, beban, dan surplus/defisit-operasional dari entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

b. TUJUAN

Memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit-operasional dari suatu entitas.

c. MANFAAT

Laporan Operasional disusun guna melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga antara Neraca dan Laporan Operasional mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan penyusunannya.

d. STRUKTUR DAN ISI

- 1) Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit- LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
- 2) Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

- 3) Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:
 - a) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
 - b) Cakupan entitas pelaporan;
 - c) Periode yang dicakup;
 - d) mata uang pelaporan; dan
 - e) satuan angka yang digunakan.
- 4) Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
 - a) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - b) Beban dari kegiatan operasional;
 - c) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
 - d) Kegiatan Non Operasional;
 - e) Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - f) Pos luar biasa;
 - g) Surplus/defisit-LO.
- 5) Klasifikasi pendapatan menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama, yaitu berdasarkan jenis.
- 6) Entitas pelaporan dapat menyajikan rekonsiliasi antara Surplus/defisit dari Kegiatan Operasional menurut Laporan Operasional dengan Surplus/defisit-Anggaran menurut Laporan Realisasi Anggaran, beserta penyebab terjadinya perbedaan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 7) Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.
- 8) Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.
- 9) Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
- 10) Pos luar biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a) Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran,
 - b) Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan
 - c) Kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
- 11) Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Surplus/Defisit dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.

- 12) Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
- 13) Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.
- 14) Contoh format Laporan Operasional adalah sebagai berikut :
 - a) Format LO SKPD

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan : Unit Organisasi : Sub Unit Organisasi :					
NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN / (PENURUNAN)	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	PENDAPATAN - LO				
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO				
7.1.1	Pajak Daerah-LO				
7.1.2	Retribusi Daerah-LO				
7.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO				
7.1.4	Lain-lain PAD yang Sah-LO				
7.2	PENDAPATAN TRANSFER-LO				
7.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO				
7.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO				
7.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO				
7.3.1	Pendapatan Hibah-LO				
7.3.3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO				
8	BEBAN				
8.1	BEBAN OPERASI				
8.1.1	Beban Pegawai				
8.1.2	Beban Barang dan Jasa				
8.1.3	Beban Bunga				
8.1.4	Beban Subsidi				
8.1.5	Beban Hibah				
8.1.6	Beban Bantuan Sosial				
8.1.7	Beban Penyisihan Piutang				
8.2	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
8.2.1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
8.2.2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
8.2.3	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi				
8.2.4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
8.2.5	Beban Penyusutan Aset Lainnya				
8.2.6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud				
8.3	BEBAN TRANSFER				
8.3.1	Beban Bagi Hasil				
8.3.2	Beban Bantuan Keuangan				

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN / (PENURUNAN)	%
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
7.4.1	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
7.4.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
8.5.1	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
8.5.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
	POS LUAR BIASA				
7.3.2	Dana Darurat-LO				
8.4.1	Beban Tak Terduga				
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA				
	SURPLUS/DEFISIT-LO				

b) Format LO SKPD Pengelola Keuangan Daerah

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan : Unit Organisasi : Sub Unit Organisasi :					
NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	PENDAPATAN - LO				
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO				
7.1.1	Pajak Daerah-LO				
7.1.2	Retribusi Daerah-LO				
7.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO				
7.1.4	Lain-lain PAD yang Sah-LO				
7.2	PENDAPATAN TRANSFER-LO				
7.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO				
7.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO				
7.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO				
7.3.1	Pendapatan Hibah-LO				
7.3.3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO				
8	BEBAN				
8.1	BEBAN OPERASI				
8.1.1	Beban Pegawai				
8.1.2	Beban Barang dan Jasa				
8.1.3	Beban Bunga				
8.1.4	Beban Subsidi				
8.1.5	Beban Hibah				
8.1.6	Beban Bantuan Sosial				
8.1.7	Beban Penyisihan Piutang				
8.2	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
8.2.1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
8.2.2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
8.2.3	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi				
8.2.4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
8.2.5	Beban Penyusutan Aset Lainnya				
8.2.6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud				
8.3	BEBAN TRANSFER				
8.3.1	Beban Bagi Hasil				
8.3.2	Beban Bantuan Keuangan				
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
7.4.1	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
7.4.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
8.5.1	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
8.5.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
	POS LUAR BIASA				
7.3.2	Dana Darurat-LO				
8.4.1	Beban Tak Terduga				
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA				
	SURPLUS/DEFISIT-LO				

c) Format LO Pemerintah Kota Pekalongan

PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
LAPORAN OPERASIONAL

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

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	PENDAPATAN - LO				
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO				
7.1.1	Pajak Daerah-LO				
7.1.2	Retribusi Daerah-LO				
7.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO				
7.1.4	Lain-lain PAD yang Sah-LO				
7.2	PENDAPATAN TRANSFER-LO				
7.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO				
7.2.2	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO				
7.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO				
7.3.1	Pendapatan Hibah-LO				
7.3.3	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO				
8	BEBAN				
8.1	BEBAN OPERASI				
8.1.1	Beban Pegawai				
8.1.2	Beban Barang dan Jasa				
8.1.3	Beban Bunga				
8.1.4	Beban Subsidi				
8.1.5	Beban Hibah				
8.1.6	Beban Bantuan Sosial				
8.1.7	Beban Penyisihan Piutang				
8.2	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				

NO	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	%
8.2.1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin				
8.2.2	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan				
8.2.3	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi				
8.2.4	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
8.2.5	Beban Penyusutan Aset Lainnya				
8.2.6	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud				
8.3	BEBAN TRANSFER				
8.3.1	Beban Bagi Hasil				
8.3.2	Beban Bantuan Keuangan				
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
7.4.1	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
7.4.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
8.5.1	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO				
8.5.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO				
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
	POS LUAR BIASA				
7.3.2	Dana Darurat-LO				
8.4.1	Beban Tak Terduga				
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA				
	SURPLUS/DEFISIT-LO				

6. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

a. PENDAHULUAN

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal atau ekuitas tahun sebelumnya, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan dan koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas.

b. TUJUAN

Tujuan pelaporan perubahan ekuitas adalah memberikan informasi mengenai kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

c. STRUKTUR DAN ISI

1) Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- Ekuitas awal;
- Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- Ekuitas akhir.

- 2) Format LPE mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, namun demikian format dapat diubah sesuai kebutuhan apabila terdapat transaksi yang belum terakomodasi dalam format tersebut.
- 3) Contoh Format LPE adalah sebagai berikut:

**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

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

(Dalam Rupiah)

URAIAN	2021	2020
EKUITAS AWAL		
SURPLUS/DEFISIT-LO		
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Ekuitas		
EKUITAS AKHIR		

7. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

a. PENDAHULUAN

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

Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Oleh karena itu, untuk menghindari kesalahpahaman, atas sajian laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas.

b. TUJUAN

Mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara

anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

c. PENYAJIAN CALK

- 1) Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - a) Informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
 - b) informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - c) ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan berikut hambatan dan permasalahannya;
 - d) informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - e) pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
 - f) informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- 2) Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 3) Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
 - a) Dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
 - b) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
 - c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- 4) Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pengakuan pendapatan;
 - b) Pengakuan belanja/beban;

- c) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - d) Investasi;
 - e) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - f) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - g) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - h) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - i) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - j) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - k) Dana cadangan;
 - l) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
- 5) Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
- 6) Format laporan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, namun demikian format dapat diubah sesuai dengan kebutuhan apabila terdapat transaksi yang belum terakomodasi dalam format tersebut.

d. SUSUNAN CALK

Contoh Susunan CALK

1) CaLK SKPD

Bab I Pendahuluan

Dalam bab ini memuat Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan, Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan dan Sistematisasi Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan.

Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

Menjelaskan ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

Bab III Kebijakan Akuntansi

Bab IV Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan berisi tentang:
 Laporan Realisasi Anggaran;
 Laporan Operasional;
 Laporan Perubahan Ekuitas;
 Neraca;
 Laporan Arus Kas (SKPD);
 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SKPD)

Bab V Penjelasan atas Informasi Non Keuangan.

Memuat keadaan umum meliputi informasi umum SKPD, kondisi Sumber Daya Manusia dan Pencapaian Target Kinerja APBD.

Bab VI Penutup
Bab ini memuat uraian penutup Catatan atas Laporan Keuangan.

2) CaLK SKPD Pengelola Keuangan Daerah

Bab I Pendahuluan
Dalam bab ini memuat Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan, Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan dan Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan.

Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
Menjelaskan ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

Bab III Kebijakan Akuntansi

Bab IV Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan
Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan berisi tentang Laporan Realisasi Anggaran;
Laporan Operasional;
Laporan Perubahan Ekuitas;
Neraca;
Laporan Arus Kas;
Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Bab V Penjelasan atas Informasi Non Keuangan.
Memuat keadaan umum meliputi informasi umum SKPD pengelola keuangan daerah, kondisi Sumber Daya Manusia dan Pencapaian Target Kinerja APBD.

Bab VI Penutup
Bab ini memuat uraian penutup Catatan atas Laporan Keuangan.

3) CaLK Pemerintah Kota Pekalongan

Bab I Pendahuluan
Bab ini memuat maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan dan sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan.

Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan Daerah dan Pencapaian Target Kinerja APBD
Bab ini memuat informasi tentang ekonomi makro, kebijakan umum APBD Tahun Anggaran 2020, pendekatan penyusunan laporan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD.

- Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
Bab ini menjelaskan ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan serta hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.
- Bab IV Kebijakan Akuntansi
Bab ini memuat informasi tentang entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah, basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan daerah, dan basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan.
- Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan
Bab ini memuat rincian dan penjelasan pos-pos pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Laporan Arus Kas (LAK).
- Bab VI Penjelasan atas Informasi Non-Keuangan
Bab ini berisi penjelasan mengenai keadaan umum Kota Pekalongan, Pembinaan Batas Wilayah, penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat, serta Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
- Bab VII Penutup
Bab ini memuat uraian penutup Catatan atas Laporan Keuangan.

8. LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

a. PENDAHULUAN

Laporan keuangan untuk tujuan umum dari unit pemerintahan yang ditetapkan sebagai entitas pelaporan disajikan secara terkonsolidasi agar mencerminkan satu kesatuan entitas.

Laporan keuangan konsolidasian pada Pemerintah Kota Pekalongan sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi.

b. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

1) Tujuan

Tujuan Kebijakan Laporan Keuangan Konsolidasian adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Pemerintah Kota Pekalongan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2) Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan konsolidasian pada Pemerintah Kota Pekalongan sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan semua entitas

akuntansi, yang meliputi SKPD dan SKPKD termasuk laporan keuangan badan layanan umum. Tidak termasuk laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah.

c. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASIAN

- 1) Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.
- 3) Dalam kebijakan ini proses konsolidasi diikuti dengan eliminasi akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*).

d. PROSEDUR KONSOLIDASI

- 1) Menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dengan entitas pelaporan lainnya atau entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya dengan atau tanpa mengeliminasi akun timbal balik.
- 2) Dalam hal konsolidasi dilakukan tanpa mengeliminasi akun-akun yang timbal-balik, maka nama-nama akun yang timbal balik dan estimasi besaran jumlah dalam akun yang timbal balik dicantumkan dalam CaLK.
- 3) Konsolidasi yang dimaksud oleh kebijakan ini dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh entitas akuntansi yang meliputi SKPD dengan mengeliminasi akun timbal balik di Neraca.
- 4) Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.
- 5) Dalam hal terjadi perbedaan kebijakan akuntansi yang diakibatkan adanya peraturan tersendiri dari SKPD, maka yang digunakan adalah kebijakan akuntansi Kota.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN

A. PENDAPATAN-LRA DAN PENDAPATAN-LO

1. PENDAPATAN-LRA

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
- 2) Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Pekalongan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

Pendapatan LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

d. Klasifikasi

Pendapatan LRA diklasifikasikan :

- 1) Pendapatan Asli Daerah
 - a) pajak daerah
 - b) retribusi daerah
 - c) hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
 - d) lain-lain pendapatan asli daerah yang sah
- 2) Pendapatan Transfer
 - a) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
 - b) Pendapatan Transfer Antar Daerah
- 3) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
 - a) Pendapatan Hibah
 - b) Pendapatan Dana Darurat
 - c) Lain-lain Pendapatan

e. Pengakuan

- 1) Pendapatan LRA diakui pada saat :
 - a) diterima di rekening Kas Umum Daerah
 - b) diterima oleh SKPD
 - c) diterima diluar rekening Kas Umum Daerah seperti pendapatan BLUD dan BOS

- 2) Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA.
- 3) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA pada periode yang sama.
- 4) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada akun SILPA pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut

f. Pengukuran

- 1) Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut
- 2) Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- 3) Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

g. Pendapatan Asli Daerah –LRA

1) Definisi

Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LRA adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah.

2) Klasifikasi

a) Pajak Daerah

- Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)
- Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)
- Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)
- Pajak Air Permukaan
- Pajak Rokok
- Pajak Hotel
- Pajak Restoran
- Pajak Hiburan

- Pajak Reklame
- Pajak Penerangan Jalan
- Pajak Parkir
- Pajak Air Tanah
- Pajak Sarang Burung Walet
- Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
- Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)
- Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
- b) Retribusi Daerah
 - Retribusi Jasa Umum
 - Retribusi Jasa Usaha
 - Retribusi Perizinan Tertentu
- c) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
 - Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN
 - Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD
 - Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta
- d) Lain-lain PAD yang Sah
 - Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan
 - Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan
 - Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan
 - Hasil Kerja Sama Daerah
 - Jasa Giro
 - Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
 - Pendapatan Bunga
 - Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah
 - Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain
 - Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing
 - Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
 - Pendapatan Denda Pajak Daerah
 - Pendapatan Denda Retribusi Daerah
 - Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan
 - Pendapatan dari Pengembalian
 - Pendapatan BLUD
 - Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang tidak Dipisahkan
 - Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)
 - Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
 - Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)

- Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah
- Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf

3) Pengakuan

Pendapatan Asli Daerah – LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan maupun oleh BUD.

4) Pengukuran

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

5) Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan Asli Daerah – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

h. Pendapatan Transfer –LRA

1) Definisi

Pendapatan Transfer–LRA atau sering disebut Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.

2) Klasifikasi

a) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat

- Dana Perimbangan
- Dana Insentif Daerah (DID)
- Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur
- Dana Keistimewaan
- Dana Desa

b) Pendapatan Transfer Antar Daerah

- Pendapatan Bagi Hasil
- Bantuan Keuangan

Rekening Bantuan Keuangan termasuk di dalamnya Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi, Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi, Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Kabupaten/Kota dan Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota

3) Pengakuan

- a) Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer – LRA pada Rekening Kas

Umum Daerah (RKUD). Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD.

- b) Pendapatan Transfer – LRA ini hanya diakui dan dicatat di Bendahara Umum Daerah (BUD) atau dicatat oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

4) Pengukuran

Pengukuran Pendapatan Transfer – LRA sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam RKUD.

5) Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan Transfer – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

i. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah– LRA

1) Definisi

Lain-lain pendapatan daerah yang sah merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah – LRA dan Pendapatan Transfer – LRA (dana perimbangan).

2) Klasifikasi

a) Pendapatan Hibah

- Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat
- Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya
- Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/ Perorangan Dalam Negeri
- Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri
- Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis

b) Dana Darurat

- Dana Darurat

c) Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

- Lain-lain Pendapatan

3) Pengakuan

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

- b) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA diakui oleh PPKD.

4) Pengukuran

Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA sesuai

dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).

- 5) Penyajian dan Pengungkapan
Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. PENDAPATAN-LO

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional yang disusun dan disajikan secara akrual.
- 2) Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Pekalongan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

d. Klasifikasi

Pendapatan LO diklasifikasikan :

- 1) Pendapatan Asli Daerah-LO
 - a) pajak daerah-LO
 - b) retribusi daerah-LO
 - c) hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan-LO
 - d) lain-lain pendapatan asli daerah yang sah-LO
- 2) Pendapatan Transfer-LO
 - a) Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan-LO
 - b) Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO
- 3) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO
 - a) Pendapatan Hibah-LO
 - b) Pendapatan Dana Darurat-LO
 - c) Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO.
- 4) Pendapatan Non Operasional-LO
 - a) Surplus Penjualan Aset Non Lancar-LO.
 - b) Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO.

e. Pendapatan Asli Daerah – LO

1) Definisi

Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dikenakan berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

2) Klasifikasi

a) Pajak Daerah-LO

- Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)-LO
- Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-LO
- Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)-LO
- Pajak Air Permukaan-LO
- Pajak Rokok-LO
- Pajak Hotel-LO
- Pajak Restoran-LO
- Pajak Hiburan-LO
- Pajak Reklame-LO
- Pajak Penerangan Jalan-LO
- Pajak Parkir-LO
- Pajak Air Tanah-LO
- Pajak Sarang Burung Walet-LO
- Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan-LO
- Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)-LO
- Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)-LO

b) Retribusi Daerah-LO

- Retribusi Jasa Umum-LO
- Retribusi Jasa Usaha-LO
- Retribusi Perizinan Tertentu-LO

c) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO

- Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN-LO
- Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD-LO
- Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta-LO

d) Lain-lain PAD yang Sah-LO

- Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO
- Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan-LO
- Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO
- Hasil Kerja Sama Daerah-LO
- Jasa Giro-LO
- Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO

- Pendapatan Bunga-LO
- Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah-LO
- Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain-LO
- Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing-LO
- Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan-LO
- Pendapatan Denda Pajak Daerah-LO
- Pendapatan Denda Retribusi Daerah-LO
- Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan-LO
- Pendapatan dari Pengembalian-LO
- Pendapatan dari BLUD-LO
- Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO
- Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)-LO
- Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO
- Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)-LO
- Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah-LO
- Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf -LO"

3) Pengakuan

Pendapatan Asli Daerah – LO diakui pada saat telah menjadi hak bagi pemerintah daerah.

Jika dihubungkan dengan penerimaan kas, pengakuan atas Pendapatan Asli Daerah – LO dilakukan sebagaimana kondisi berikut ini:

- a) Pendapatan Asli Daerah – LO diakui sebelum penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada saat hak pemerintah daerah sudah terjadi meskipun kas belum diterima. Kondisi ini diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi maupun terbitnya Bukti Memorial Lainnya.
- b) Pendapatan Asli Daerah – LO diakui bersamaan penerimaan kas. Kondisi ini terjadi pada beberapa pendapatan asli daerah – LO yang tidak ada dokumen penetapan sehingga dapat diakui bersamaan dengan penerimaan kas. Kondisi ini dapat diakui dengan berdasarkan bukti setoran seperti Bukti Penerimaan Kas, Surat Tanda Setoran, Nota Kredit, serta bukti setoran pendapatan lainnya yang sah.
- c) Pendapatan Asli Daerah – LO diakui setelah penerimaan kas. Kondisi ini terjadi ketika pendapatan asli daerah – LO belum menjadi hak pada periode akuntansi namun kas

sudah diterima. Kondisi ini diakui berdasarkan Nota Kredit, Surat Tanda Setoran, atau Bukti lain yang sah. Bukti Memorial, ataupun dokumen lainnya yang sah.

- d) Pengakuan yang dilakukan dengan kondisi bersamaan dengan penerimaan kas memperhatikan perlakuan akuntansi (accounting treatment) pada akhir periode akuntansi atau pada saat penyusunan laporan keuangan agar hak yang disajikan dalam Laporan Keuangan wajar, tidak disajikan kurang (*understated*) maupun lebih (*overstated*).

4) Pengukuran

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

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

5) Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan Asli Daerah – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).

f. Pendapatan Transfer – LO

1) Definisi

Pendapatan Transfer – LO adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

2) Klasifikasi

a) Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO

- Dana Perimbangan-LO
- Dana Insentif Daerah (DID)-LO
- Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan
- Dana Keistimewaan-LO
- Dana Desa-LO

b) Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO

- Pendapatan Bagi Hasil-LO
- Bantuan Keuangan

3) Pengakuan

- a) Pengakuan Pendapatan Transfer – LO diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.

- b) Pengakuan Pendapatan Transfer – LO hanya dilakukan di PPKD.
- 4) Pengukuran Pendapatan Transfer – LO
Pengukuran Pendapatan Transfer – LO dilakukan berdasarkan jumlah yang diterima di RKUD.
- 5) Penyajian dan Pengungkapan
Pendapatan Transfer – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Pendapatan Transfer – LO dijelaskan dalam Catatan atas laporan Keuangan (CaLK).
- g. Lain-Lain Pendapatan Yang Sah – LO
 - 1) Definisi
Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO adalah seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah – LO dan Pendapatan Transfer – LO.
 - 2) Klasifikasi
 - a) Pendapatan Hibah – LO;
 - Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat-LO
 - Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya-LO
 - Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri-LO
 - Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri-LO
 - Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis-LO
 - b) Dana Darurat-LO
 - Dana Darurat-LO
 - c) Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO
 - Lain-lain Pendapatan-LO
 - 3) Pengakuan
 - a) Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO adalah pada saat pendapatan ini di terima di RKUD.
 - b) Pendapatan Hibah – LO diakui pada saat di terima di RKUD.
 - c) Dana Darurat – LO terkait dengan sifat ketidakpastiannya maka diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya Kas di Kas Daerah.
 - d) Pendapatan Lainnya – LO diakui pada saat telah menjadi hak pemerintah daerah berdasarkan dokumen yang sah.
 - 4) Pengukuran
 - a) Pengukuran Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO dilakukan sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD.

- b) Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut.

5) Penyajian dan Pengungkapan

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

h. Surplus Non Operasional – LO

1) Definisi

Surplus Non Operasional – LO adalah pendapatan yang diperoleh dari kegiatan yang bukan merupakan kegiatan utama pemerintah daerah dan diterima secara tidak rutin tergantung dari timbulnya suatu transaksi.

2) Klasifikasi

a) Surplus Penjualan Aset Non Lancar – LO.

- Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO
- Surplus Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO
- Surplus Pertukaran BMD yang Tidak Dipisahkan-LO
- Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang- LO

b) Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO

- Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-LO
- Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-LO
- Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-LO
- Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi-LO.

3) Pengakuan

- a) Pengakuan Surplus Non Operasional – LO pada saat hak atas pendapatan timbul.
- b) Surplus Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.

4) Pengukuran

Surplus Non Operasional – LO diukur dengan azas bruto yang artinya tidak dikurangi dengan biaya-biaya yang timbul karena pendapatan tersebut sejumlah nilai nominal hak yang diterima.

5) Penyajian dan Pengungkapan

Surplus Non Operasional – LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) setelah pendapatan operasional sebelum pos luar biasa. Rincian dari Pendapatan Non Operasional – LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

B. BELANJA DAN BEBAN

1. BELANJA

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
- 2) Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Pekalongan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Dalam hal terdapat pengaturan lain yang berimplikasi terhadap adanya pengeluaran daerah yang tidak melalui RKUD, misalnya pengeluaran BOS dan BLUD, pemerintah daerah mengakui pengeluaran daerah tersebut sebagai belanja daerah, sesuai peraturan perundang-undangan.

d. Klasifikasi

Belanja diklasifikasikan :

- 1) Belanja Operasi
 - a) Belanja Pegawai
 - b) Belanja Barang dan Jasa
 - c) Belanja Bunga
 - d) Belanja Subsidi
 - e) Belanja Hibah
 - f) Belanja Bantuan Sosial
- 2) Belanja Modal
 - a) Belanja Modal Tanah
 - b) Belanja Modal Peralatan dan Mesin
 - c) Belanja Modal Gedung dan Bangunan
 - d) Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi
 - e) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

- 3) Belanja Tidak Terduga
 Belanja Tidak Terduga
- 4) Belanja Transfer
 Belanja Bagi Hasil

Berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Politik diklasifikasikan dalam kelompok Belanja Operasi, jenis Belanja Hibah, dan objek Belanja Hibah Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik.

e. Pengakuan

Belanja diakui pada saat:

- 1) Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.
- 2) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
- 3) Dalam hal badan layanan umum daerah (BLUD) dan Belanja Operasional Sekolah (BOS), belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD dan BOS.
- 4) Koreksi atas belanja, termasuk penerimaan kembali belanja, yang terjadi pada periode belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas belanja dibukukan dalam pendapatan dari pengembalian.
- 5) Suatu belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagaimana diatur pada bagian kapitalisasi aset tetap kebijakan akuntansi ini. Belanja yang tidak memenuhi kriteria tersebut merupakan belanja barang dan jasa
- 6) Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa di catat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan.
- 7) Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan sosial sebesar nilai yang dikeluarkan.
- 8) Suatu belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagaimana diatur pada bagian kapitalisasi aset tetap kebijakan akuntansi ini. Belanja yang tidak

memenuhi kriteria tersebut merupakan belanja barang dan jasa.

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

f. Pengukuran

- 4) Belanja diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan, pengukuran belanja non modal menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan.
- 5) Pengukuran belanja modal menggunakan dasar yang digunakan dalam pengukuran aset tetap. Belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan belanja.

g. Penyajian dan Pengungkapan

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

- 1) Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
- 2) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
- 3) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

2. BEBAN

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

- 3) Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional yang disusun dan disajikan secara akrual.
- 4) Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Pekalongan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

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

d. Klasifikasi

Beban diklasifikasikan :

- 1) Beban Operasi
 - a) Beban Pegawai
 - b) Beban Barang dan Jasa
 - c) Beban Bunga
 - d) Beban Subsidi
 - e) Beban Hibah
 - f) Beban Bantuan Sosial
 - g) Beban Penyisihan Piutang
 - h) Beban Penyusutan dan Amortisasi
 - i) Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin
 - j) Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan
 - k) Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi
 - l) Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya
 - m) Beban Penyusutan Aset Lainnya
 - n) Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud
 - 2) Beban Transfer
 - a) Beban Bagi Hasil
 - b) Beban Bantuan Keuangan
 - 3) Beban Tak Terduga
Beban Tak Terduga
 - 4) Defisit Non Operasional-LO
 - a) Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO
 - b) Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO
- e. Pengakuan
- 1) Beban diakui pada saat:
 - a) Timbulnya kewajiban;
 - b) Terjadinya konsumsi asset; dan
 - c) Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa.
 - 2) Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
 - 3) Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi asset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi asset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
 - 4) Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai asset sehubungan dengan penggunaan asset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh adalah penyusutan atau amortisasi.
 - 5) Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
 - 6) Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima

pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan dari pengembalian.

f. Pengukuran

- 1) Beban diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan dan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan.
- 2) Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan beban.

g. Penyajian dan Pengungkapan

Beban disajikan pada Laporan Operasional. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:

- 1) Pengeluaran beban tahun berkenaan
- 2) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

C. PEMBIAYAAN

1. PEMBIAYAAN

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.
- 2) Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Pekalongan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

c. Definisi

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

d. Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasikan :

- 1) Penerimaan Pembiayaan
 - a) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya
 - b) Pencairan Dana Cadangan
 - c) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

- d) Penerimaan Pinjaman Daerah
 - e) Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah
 - f) Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
- 2) Pengeluaran Pembiayaan
- a) Pembentukan Dana Cadangan
 - b) Penyertaan Modal Daerah
 - c) Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo
 - d) Pemberian Pinjaman Daerah
 - e) Pengeluaran Pembiayaan Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan"
- e. Pengakuan
Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada rekening kas umum daerah, sementara pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas umum daerah.
- f. Pengukuran
- 6) Akuntansi penerimaan pembiayaan daerah dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
 - 7) Akuntansi pengeluaran pembiayaan daerah dilaksanakan berdasarkan azas bruto.
- g. Penyajian dan Pengungkapan
Pembiayaan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:
- 4) Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
 - 5) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah;
 - 6) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

2. SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

a. Definisi

- 1) Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- 2) Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.
- 3) Dalam Permendagi Nomor 64 Tahun 2013 akun ini ada dalam kategori Ekuitas SAL. Kebijakan ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian

dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun riil. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca interim. Akun ini akan bernilai 0 (nol) pada akhir tahun atau pada saat tanggal pelaporan.

- 4) Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
 - Surplus/Defisit - LRA
 - Pembiayaan Netto
 - SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan)
 - Perubahan SAL
- 5) Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- 6) Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- 7) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.
- 8) Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.
- 9) Akun Perubahan SAL ini tidak diakomodasi dalam Permendagri Nomor 64 Tahun 2013. Dalam Permendagri akun ini diakomodasi sebagai akun Ekuitas SAL dengan rincian Estimasi Perubahan SAL.

b. Pengakuan

- 1) Akun Saldo Anggaran lebih diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.
- 2) Akun ini akan menutup akun Pendapatan – LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.

c. Penyajian dan Pengungkapan

Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka (onface) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada periode akuntansi.

D. ASET

1. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas aset serta informasi lainnya dalam

rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan secara akrual.
- 2) Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Pekalongan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Definisi

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

4. Klasifikasi

Aset diklasifikasikan :

- 1) Aset Lancar
 - 3) Kas dan Setara Kas
 - 4) Investasi Jangka Pendek
 - 5) Piutang
 - 6) Belanja Dibayar Dimuka
 - 7) Persediaan
- 2) Aset Non Lancar
 - 1) Investasi Jangka Panjang
 - 2) Aset Tetap
 - 3) Dana Cadangan
 - 4) Aset Lainnya

2. ASET LANCAR

Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

a. Kas dan Setara Kas

1) Definisi

Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

2) Klasifikasi

Kas dan Setara Kas diklasifikasikan :

1) Kas

- a) Kas di Kas Daerah
- b) Kas di Bendahara Penerimaan
- c) Kas di Bendahara Pengeluaran
- d) Kas di BLUD
- e) Kas Lainnya

2) Setara Kas

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

3) Pengakuan

- a) Kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan oleh Pemerintah Daerah
- b) Kas di BLUD merupakan kas di Bank maupun tunai yang dikelola oleh entitas yang berbentuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- c) Kas lainnya mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di Bank maupun saldo uang tunai yang pengelolaannya diluar mekanisme Kas Daerah dan Kas BLUD serta menjadi tanggungjawab entitas pelaksana teknis.

4) Pengukuran

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

5) Penyajian dan Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:

- a) Rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan
- b) Rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan

b. Investasi Jangka Pendek

1) Definisi

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual

investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.

2) Pengakuan

- a) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
 - Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (reliable) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/ mengidentifikasi biaya perolehannya/ nilai dana yang ditempatkan.
- b) Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek merupakan reklasifikasi aset lancar dan tidak dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.
- c) 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.
- d) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (cash dividend) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.

3) Pengukuran

- a) Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
- b) Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut :
 - Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
 - Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya

lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

- Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
 - Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, (misalnya dalam bentuk deposito) diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
 - c) Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan 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.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan
- a) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
 - b) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;
 - Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
 - Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
 - Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).
- 5) Pelepasan dan Pemindahan Investasi
- a) Pelepasan investasi pemerintah daerah dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah daerah dan lain sebagainya.
 - b) Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan pembiayaan pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran.
 - c) Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-

rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

- d) Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

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) Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- c) Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debeturnya.
- d) Nilai realisasi bersih (*net realizable value*) piutang adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat ditagih.

2) Klasifikasi

Piutang Daerah berdasarkan peristiwa yang menimbulkan piutang dapat diklasifikasikan :

- a) Piutang berdasarkan Pungutan Pendapatan Daerah
 - Piutang Pajak
 - Piutang Retribusi
 - Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya
- b) Piutang berdasarkan Perikatan
 - Piutang berdasarkan pemberian pinjaman
 - Piutang berdasarkan jual beli
 - Piutang berdasarkan kemitraan
 - Piutang berdasarkan pemberian fasilitas/jasa
- c) Piutang Transfer Antar Pemerintahan
 - Piutang Dana Bagi Hasil
 - Piutang Dana Alokasi Umum
 - Piutang Dana Alokasi Khusus
 - Piutang Transfer Lainnya
 - Piutang Bagi Hasil dari Provinsi
 - Piutang Transfer Antar Daerah
- d) Piutang Karena Tuntutan Ganti Rugi
 - Piutang yang berasal dari akibat Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

- Piutang yang Timbul dari Akibat Tuntutan Perbendaharaan (TP)

3) Pengakuan

- a) Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/ hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
 - Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi ;
 - Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi
- b) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
 - Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
 - Jumlah piutang dapat diukur;
- c) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan ketentuan kurang salur dana transfer atau ketentuan lain yang berlaku.
- d) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan ketentuan kurang salur dana transfer atau ketentuan lain yang berlaku.
- e) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
- f) Piutang transfer lainnya diakui apabila:
 - Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
 - Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
- g) Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
- h) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
- i) Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan

transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.

- j) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/ TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/ SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/ TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/ SKP2K/ SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

4) Pengukuran

- a) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
- Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
 - Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
 - Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
 - Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tak tertagih telah diatur oleh Pemerintah Daerah.
- b) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
- Pemberian pinjaman
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode

berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

➤ **Penjualan**

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

➤ **Kemitraan**

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

➤ **Pemberian fasilitas/jasa**

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

c) Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

➤ Piutang Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan berdasarkan ketentuan kurang salur dana transfer atau ketentuan lain yang berlaku;

➤ Piutang Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat ketentuan kurang salur transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah;

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

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

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

➤ Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

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

f) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).

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

5) Penyajian dan Pengungkapan

- a) berdasarkan peraturan perundang-undangan pencatatan piutang dilakukan dengan cara menjurnal debit akun piutang dengan lawan akun Pendapatan LO
- b) berdasarkan perikatan menurut perundang-undangan pencatatan piutang dilakukan sebagai berikut :
 - Tagihan berdasarkan kontrak pemberian pinjaman yang ditetapkan pencatatannya dilakukan dengan cara menjurnal debit piutang kepada Pemerintah Kota/BUMD dengan lawan akun Investasi Non Permanen
 - Tagihan yang timbul atas penjualan yang ditetapkan dalam kontrak pencatatannya dilakukan dengan cara menjurnal debit akun Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dengan lawan akun Pendapatan-LO
 - Tagihan yang timbul atas kemitraan yang ditetapkan dalam kontrak dikelompokkan sebagai aset lancar jika tagihan yang lebih dari 12 bulan tidak dapat diukur secara jelas. Dengan menganut prinsip kehati-hatian, pendapatan yang tidak terukur tidak dapat diakui sebagai tagihan. Pencatatannya adalah dengan cara menjurnal debit akun Tagihan Bagi Hasil Kemitraan dengan lawan akun Pendapatan-LO
 - Tagihan atas pemberian fasilitas/jasa sewa yang ditetapkan dalam kontrak pencatatannya dilakukan dengan cara menjurnal debit akun Piutang Sewa dengan lawan akun Pendapatan sewa-LO.
 - Penyajian piutang dan tagihan yang berasal dari pemberian pinjaman, penjualan, pemberian fasilitas/jasa dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai Aset Lancar atau Aset Lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya.
- c) Penyajian Piutang yang berasal dari transfer merupakan tagihan yang harus diselesaikan oleh entitas pemberi pada periode berjalan tahun berikutnya, maka penyajian piutang ini disajikan di neraca sebagai Aset Lancar.
- d) Apabila ada bagian dari piutang transfer yang telah melebihi satu periode akuntansi dan sampai dengan tanggal pelaporan belum dilunasi maka harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- e) Pencatatan yang dilakukan terhadap piutang TP/TGR menurut ketentuan perundang-undangan adalah sebagai berikut:

- Apabila Piutang TP/TGR disajikan sebagai aset lancar maka pencatatan dilakukan dengan cara menjurnal debet akun Bagian Lancar Tagihan TGR dengan lawan akun Pendapatan-LO
 - Apabila Piutang TP/TGR disajikan sebagai aset lainnya maka pencatatan dilakukan dengan cara menjurnal debet akun Tagihan TGR dengan lawan akun Pendapatan-LO.
 - Apabila Piutang TP/TGR belum dilunasi sampai dengan akhir tahun anggaran dan akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya maka di neraca piutang tersebut akan disajikan sebagai aset lancar.
 - Apabila Piutang TP/TGR jatuh tempo dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan berikutnya maka piutang tersebut akan disajikan sebagai Aset Lainnya.
- f) Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah :
- Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
 - Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
 - Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di pemerintah daerah atau sudah diserahkan penagihannya ke KPKNL;
 - Jaminan atau sita jika ada.
 - Tuntutan Ganti Rugi/Perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan;
 - Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh pemerintah daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan.

6) Penyisihan Piutang

- a) Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai piutang yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
- b) Metode penyisihan terhadap piutang yang tidak tertagih terdiri atas taksiran kemungkinan tidak tertagih pada setiap akhir periode. Penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur piutang atau dari jumlah yang ditetapkan.
- c) Jumlah penyisihan piutang tidak tertagih menjadi unsur pengurang jumlah piutang dalam laporan keuangan, sehingga nilai piutang mencerminkan nilai piutang yang dapat ditagih.

- d) Berdasarkan jenisnya, umur piutang beserta penyisihan piutang tidak tertagih untuk piutang pajak ditetapkan sebagai berikut :

No	Uraian	Umur Piutang	% Penyisihan
1.	Piutang Lancar	Kurang dari 1 tahun	0,5%
2.	Piutang Kurang Lancar	1 tahun sampai dengan 2 tahun	10%
3.	Piutang Diragukan	diatas 2 tahun sampai dengan 5 tahun	50%
4	Piutang Macet	diatas 5 tahun	100%

- e) Berdasarkan jenisnya, umur piutang beserta penyisihan piutang tidak tertagih untuk piutang retribusi, piutang PAD lainnya, piutang berdasarkan perikatan dan piutang TP-TGR ditetapkan sebagai berikut:

No	Uraian	Umur Piutang	% Penyisihan
1.	Piutang Lancar	Kurang dari 1 tahun	0,5%
2.	Piutang Kurang Lancar	1 tahun sampai dengan 2 tahun	10%
3.	Piutang di ragukan	Diatas 2 tahun sampai dengan 3 tahun	50 %
4.	Piutang Macet	diatas 3 tahun	100%

- f) Penyisihan piutang bukan merupakan beban belanja, tetapi merupakan koreksi agar nilai piutang dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai piutang yang diharapkan dapat ditagih.
- g) Pencatatan penyisihan piutang dilakukan setahun sekali pada akhir tahun.
- h) Pencatatan penyisihan piutang dilakukan dengan melakukan jurnal penyesuaian, dimana jumlah penyisihan piutang disajikan sebagai pengurang dari akun piutang. Jurnal yang dilakukan adalah dengan cara mendebet Beban penyisihan piutang dengan lawan akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
- i) Penyajian di Neraca, Penyisihan Piutang Tidak Tertagih disajikan sebagai bagian dari aset lancar yang merupakan unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan.
- j) Informasi-informasi mengenai Penyisihan Piutang Tidak Tertagih yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

- Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- Rincian perjenis saldonya menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya; dan
- Penjelasan atas penyelesaian piutang.

7) Pemberhentian Piutang

- a) Tujuan penghapusbukuan adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat dan kemungkinan berdampak pula pada besaran pendapatan pada Laporan Realisasi Anggaran.
- b) Penghapusbukuan dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapusbukuan piutang. Keputusan dan/atau berita acara tersebut merupakan dokumen yang sah untuk akuntansi penghapusbukuan piutang.
- c) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus hak tagih pemerintah daerah (Penghapusan Secara Bersyarat). Apabila dihapusbukukan, berarti terjadi pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel.
- d) Kriteria Penghapusbukuan ditetapkan sebagai berikut :
 - Penghapusbukuan harus memberikan manfaat yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
 - Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
 - Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
 - Mengurangi beban administrasi/akuntansi untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
 - Dilakukan kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
 - Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata atau hapus buku. Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
 - Piutang daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak pembukuan Pemerintah Kota Pekalongan, kecuali mengenai piutang daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam undang-undang.

- Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang daerah dari pembukuan Pemerintah Kota Pekalongan tanpa menghapuskan hak tagih daerah.
- Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih negara/daerah.
- penghapusan piutang hanya dapat dilakukan setelah piutang daerah diurus secara optimal oleh instansi pemerintah Kota Pekalongan dan penyelesaiannya tidak mungkin lagi maka diserahkan kepada PUPN. Kecuali piutang daerah yang tata cara penghapusannya diatur tersendiri dalam undang-undang.
- PSBDT (Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih) ditetapkan dalam hal masih terdapat sisa utang namun:
 - Penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikannya
 - Barang jaminan tidak ada, telah dicairkan, tidak lagi mempunyai nilai ekonomis atau **bermasalah yang sulit di selesaikan.**
- Penghapusan secara bersyarat dan mutlak, sepanjang menyangkut piutang daerah ditetapkan oleh:
 - Walikota untuk jumlah sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) per penanggung utang; dan
 - Walikota dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) per penanggung utang.
- Piutang daerah yang akan dihapuskan secara bersyarat dan mutlak diusulkan oleh pejabat pengelola keuangan daerah kepada Walikota setelah mendapat pertimbangan dari kantor wilayah direktorat jenderal piutang dan lelang negara yang wilayah kerjanya meliputi wilayah Kota Pekalongan, kecuali untuk piutang daerah yang pengaturannya diatur tersendiri dalam undang-undang.
- Penghapusan secara bersyarat atas piutang daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - Dalam hal piutang adalah berupa tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PSBDT dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau;
 - Dalam hal piutang adalah selain piutang ganti rugi, setelah ditetapkan dengan PSBDT.
- Penghapustagihan piutang berkonotasi penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang.

- Penghapusan secara mutlak atas piutang daerah dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - Diajukan setelah lewat 2 tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang; dan
 - Penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya, yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat, pejabat berwenang.
- Informasi-informasi mengenai penghapusbukuan piutang yang harus diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
- Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain :
 - Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada pemerintah daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam;
 - Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan;
 - Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tidak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih;
 - Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit;
 - Penghapustagihan setelah semua cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang; dan
 - Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri, hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan write off di negara lain.
- Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan kecuali cacat hukum.

8) Penghapustagihan Piutang Dana Bergulir

- a) Kualitas Dana Bergulir dalam bentuk piutang dengan angsuran ditetapkan dalam 4 (empat) golongan yaitu:

piutang lancar, piutang kurang lancar, piutang diragukan dan piutang macet.

- b) Berdasarkan kualitasnya, penyisihan piutang tidak tertagih untuk Investasi Jangka Panjang Non Permanen-Dana Bergulir yang disalurkan dan dikelola *channeling agency* ditetapkan sebagai berikut:

No	Uraian	Umur Piutang	% Penyisihan
1.	Piutang Lancar	Kurang dari 1 tahun	0,5%
2.	Piutang Kurang Lancar	1 tahun sampai dengan 2 tahun	10%
3.	Piutang di ragukan	Diatas 2 tahun sampai dengan 3 tahun	50 %
4.	Piutang Macet	diatas 3 tahun	100%

- c) Penyisihan piutang tidak tertagih untuk Investasi Jangka Panjang Non Permanen-Dana Bergulir yang disalurkan dan dikelola oleh SKPD yang membidangi diberlakukan sama seperti penyisihan piutang tidak tertagih untuk piutang retribusi, piutang PAD lainnya, piutang berdasarkan perikatan dan piutang TP-TGR.

d. Belanja Dibayar Dimuka

1) Definisi

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.

2) Pengakuan

Beban dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

3) Pengukuran

Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/ dibayarkan.

4) Penyajian dan Pengungkapan

Beban dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi.

e. Persediaan

1) Definisi

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung

kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:

- a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
- b) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;
- c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan

Suatu barang dapat digolongkan sebagai barang persediaan apabila :

- a) Barang tersebut dipakai tidak secara sekaligus, atau tidak habis dalam sekali pakai.
- b) Perencanaan pengadaan barang tersebut bersifat kontinu atau berkelanjutan, tidak hanya untuk satu kali kegiatan saja.
- c) Barang tersebut disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan yang dipersamakan.

2) Klasifikasi

- a) Barang Pakai Habis
 - Bahan
 - Suku Cadang
 - Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor
 - Obat-obatan
 - Persediaan untuk Dijual/Diserahkan
 - Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga
 - Natura dan Pakan
 - Persediaan Penelitian
 - Persediaan dalam Proses
- b) Barang Tak Habis Pakai
 - Komponen
 - Pipa
- c) Barang Bekas Dipakai
 - Komponen Bekas dan Pipa Bekas

3) Pengakuan

- a) Persediaan diakui:
 - Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal,
 - Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

- b) Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname).
 - c) Selisih persediaan yang terjadi antara catatan persediaan pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan jumlah persediaan hasil stock opname yang disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa atau rusak dan jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai jumlah yang normal maka selisih persediaan tersebut perlakukan sebagai beban. Tetapi jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai jumlah yang tidak normal maka diperlakukan sebagai kerugian daerah.
- 4) Pengukuran
- a) Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat penyusunan laporan keuangan, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi persediaan dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar atau menggunakan metode FIFO.
 - b) Persediaan disajikan sebesar :
 - 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.
 - 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.
 - 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*).
 - Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antarpihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.
- 5) Penyajian dan Pengungkapan
- a) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
 - b) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

- 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
- Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

f. Aset Untuk Dikonsolidasikan

1) Definisi

Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara OPD dengan PPKD. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K OPD. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi PPKD sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi OPD.

2) Pengakuan

Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi OPD.

3) Pengukuran

Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

4) Pengungkapan dan Penyajian

Aset untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi PPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini akan tereliminasi.

3. ASET NON LANCAR

Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum

a. Investasi Jangka Panjang

1) Definisi

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi.

2) Klasifikasi

Investasi jangka panjang terdiri dari:

- a) Investasi Non Permanen; dan
- b) Investasi Permanen

3) Pengakuan

- a) Suatu pengeluaran kas atau Investasi Jangka Panjang dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:
 - kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah; dan
 - nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).
- b) Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:
 - deviden tunai;
 - deviden saham; dan
 - bagian laba.
- c) Pengakuan untuk hasil investasi untuk deviden dapat dilakukan dengan cara hasil investasi berupa deviden tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).
- d) Pengakuan hasil investasi untuk deviden dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
- e) Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari investee yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.
 - Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

4) Pengukuran

- a) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- b) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi nonpermanen yaitu:
 - Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
 - Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
 - Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah 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.
 - Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
 - Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
 - Investasi non permanen lainnya dalam bentuk 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. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (Net Realizable Value).
- c) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
- d) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga

merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.

5) Penilaian

- a) Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
 - metode biaya;
 - metode ekuitas; dan
 - metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- b) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- c) Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
- d) Metode biaya digunakan jika Kepemilikan kurang dari 20%. 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.
- e) Metode ekuitas digunakan jika Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika Kepemilikan lebih dari 50%. Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
- f) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika kepemilikan bersifat nonpermanen. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

6) Pelepasan dan Pemindahan

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

- c) Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah daerah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap jumlah saham yang dimiliki oleh pemerintah daerah.
- d) Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, Investasi Jangka Panjang tetap, Investasi Jangka Panjang lain-lain dan sebaliknya.

7) Penyajian dan Pengungkapan

Investasi Jangka Panjang disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam CaLK. Perlu diungkapkan 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 dalam kegiatan Pemerintah Kota Pekalongan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- b) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- c) Masa manfaat adalah:
 - Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.
- d) Nilai Sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- e) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- f) Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- g) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

2) Klasifikasi

- a) Tanah;
- b) Peralatan dan Mesin;
- c) Gedung dan Bangunan;
- d) Jalan, Jaringan, dan Irigasi;
- e) Aset Tetap Lainnya;
- f) Konstruksi Dalam Pengerjaan;

3) Pengakuan

- a) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:
 - Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
 - Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
 - Aset tersebut dapat membutuhkan belanja pemeliharaan
- b) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Kota Pekalongan dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
- c) Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- d) Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

4) Pengukuran

- a) Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

- b) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- c) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - biaya persiapan tempat;
 - biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
 - biaya pemasangan (installation cost);
 - biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
 - biaya konstruksi;

5) Penilaian

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

biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

6) Kapitalisasi

- a) Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
- b) Pengeluaran yang dikapitalisasikan dilakukan terhadap pengadaan tanah, pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan dan mesin, pembangunan gedung dan bangunan, pembangunan jalan/irigasi/jaringan, pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai, dan pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya.
- c) Pengeluaran yang dikapitalisasikan sebagaimana dimaksud di atas, dirinci sebagai berikut:
 - Pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurugan;
 - Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba;
 - Pembuatan peralatan dan mesin meliputi :
 - Pembuatan peralatan dan mesin yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan;
 - Pembuatan peralatan dan mesin yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan dan biaya perizinan;
 - Pembangunan gedung dan bangunan meliputi :
 - Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
 - Pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, dan pembongkaran bangunan lama;
 - Pembangunan jalan/irigasi/jaringan meliputi:

- Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
 - Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
 - Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi.
 - Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya:
 - Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan;
 - Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
 - Komponen-komponen sebagaimana yang dijelaskan diatas harus dianggarkan dalam APBD sebagai belanja modal.
 - belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal dan dikapitalisasi menjadi aset tetap jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
 - Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara.
 - bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - bertambah volume, dan/atau
 - bertambah kapasitas produksi, dan/atau
 - Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- Belanja yang tidak memenuhi kriteria tersebut di atas merupakan belanja barang dan jasa
- belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal dan dikapitalisasi menjadi aset tetap jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :

- Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan
 - Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual
 - Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang sama dengan atau lebih dari Rp.500.000,00 (Lima ratus ribu rupiah). Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin sebesar Rp.300.000,00 sampai dengan kurang dari Rp.500.000,00 diperlakukan sebagai aset ekstrakomptabel. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin kurang dari Rp.300.000,00 dimasukkan ke dalam persediaan.
 - Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah). Pengeluaran untuk gedung dan bangunan sebesar Rp. 10.000.000,00 sampai dengan kurang dari Rp. 15.000.000,00 diperlakukan sebagai aset ekstrakomptabel.
 - Pengeluaran untuk koleksi perpustakaan (buku) yang sama dengan atau lebih dari Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah)
 - Kapitalisasi untuk aset tanah, jalan/irigasi/jaringan dan barang milik daerah lainnya berupa barang bercorak kesenian tidak mengacu pada besaran nilai.
 - Tidak mudah hilang. Barang rawan hilang yang berada di tempat umum, seperti tong sampah, papan nama, alat keselamatan jalan tidak dikapitalisasi ke dalam aset tetap, namun dicatat sebagai persediaan.
- Belanja yang tidak memenuhi kriteria tersebut di atas merupakan belanja barang dan jasa.

7) Nilai Penerimaan

- a) Nilai penerimaan hibah dari pihak ketiga meliputi nilai yang dinyatakan oleh pemberi hibah atau nilai taksir, ditambah dengan biaya pengurusan.
- b) Nilai penerimaan Aset Tetap dari rampasan meliputi nilai yang dicantumkan dalam Keputusan Pengadilan atau nilai taksiran harga pasar pada saat aset diperoleh ditambah dengan biaya pengurusan kecuali untuk Tanah, Gedung dan Bangunan meliputi nilai taksiran atau harga pasar yang berlaku.

8) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap

- a) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan/pembangunan baru yang dapat menambah nilai aset tetap dengan kriteria sebagai berikut:

- Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual;
 - Barang yang dibeli merupakan obyek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
 - Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut sama dengan atau melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap.
- b) Nilai Satuan Minimum Pemeliharaan Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pemeliharaan yang dapat menambah nilai aset tetap dengan kriteria sebagai berikut:
- Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - bertambah ekonomis/efisien, dan/atau;
 - bertambah umur ekonomis, dan/atau;
 - bertambah volume, dan/atau;
 - bertambah kapasitas produksi, dan/atau.
 - bertambah estetika/keindahan/kenyamanan.
 - Nilai rupiah pemeliharaan barang material atau pengeluaran untuk pemeliharaan barang tersebut sama dengan atau melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap.
- 9) Pencatatan Aset Tetap
- a) Pencatatan Aset Tetap dilakukan dalam buku inventaris.
 - b) Pencatatan dalam buku inventaris terdiri atas pencatatan dalam Buku Barang Persediaan dan Kartu Inventaris Barang (KIB) yang meliputi:
 - KIB A = Kartu Inventaris Barang Tanah;
 - KIB B = Kartu Inventaris Barang Peralatan dan Mesin;
 - KIB C = Kartu Inventaris Barang Gedung dan Bangunan;
 - KIB D = Kartu Inventaris Barang Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - KIB E = Kartu Inventaris Barang Aset Tetap Lainnya;
 - KIB F = Kartu Inventaris Barang Aset Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP).
 - c) Pencatatan Aset Tetap meliputi pencatatan barang tidak bergerak dan barang bergerak.

- d) Hewan, ikan dan tanaman dimaksudkan untuk tidak dijual atau tidak untuk diserahkan ke pihak lain disajikan secara ekstrakomptabel dan tidak disajikan dalam neraca.
- e) Barang tidak bergerak dan barang bergerak yang mempunyai Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap sebagaimana dimaksud diatas dicatat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB).
- f) Buku Perpustakaan yang tidak memenuhi nilai kapitalisasi aset tetap disajikan secara ekstrakomptabel dan tidak disajikan dalam neraca.
- g) Hewan, ikan dan tanaman dimaksudkan untuk dijual dan diserahkan ke pihak lain masuk dalam persediaan.
- h) Penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dari pihak lain yang tidak dikapitalisasi dicatat dalam Buku Barang Persediaan.
- i) Pencatatan penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dari pihak lain sebagaimana dimaksud diatas dilakukan berdasarkan nilai yang disetujui oleh yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- j) Aset Tetap dicatat dengan menggunakan kode dan nama perkiraan buku besar pada Sistem Akuntansi Pemerintahan.
- k) Aset Tetap yang dicatat dikelompokkan sesuai dengan bidang kode barang.
- l) Penaksiran nilai Aset Tetap dilakukan apabila tidak dapat diketahui harga perolehannya.
- m) Kondisi Aset Tetap dikelompokkan atas baik, kurang baik dan rusak berat.

10) Perolehan Secara Gabungan

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

dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) dengan jenis aset yang berbeda harus dipisahkan sesuai dengan nilai perolehannya.

11) Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)

- a) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
- b) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- c) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

12) Aset Donasi

- a) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- b) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit Pemerintah Kota Pekalongan tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya berita acara serah terima dan/atau akta hibah.
- c) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada Pemerintah Kota Pekalongan. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk Pemerintah Kota Pekalongan dengan persyaratan

kewajibannya kepada Pemerintah Kota Pekalongan telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

- d) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut dapat diakui sebagai pendapatan Pemerintah Kota Pekalongan dan disajikan di Neraca sesuai dengan aset donasi yang diterima dengan penjelasan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

13) Pengeluaran Setelah Perolehan (Subsequent Expenditures)

- a) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
- b) Setelah perolehan, masih terdapat biaya-biaya yang muncul selama penggunaan aset tetap. Misalnya biaya pemeliharaan (maintenance), penambahan (additions), penggantian (replacement) atau perbaikan (repairs).
- c) Pada dasarnya, pengeluaran-pengeluaran untuk aset tetap setelah perolehan, dapat dikategorikan menjadi belanja modal (capital expenditures) dan pengeluaran pendapatan (revenue expenditures)
- d) Belanja modal adalah pengeluaran-pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisir). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini, misalnya penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki, merupakan belanja modal.
- e) Demikian juga halnya dengan pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas atau mutu produksi. Contoh mengenai pengeluaran-pengeluaran yang akan memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran.
- f) Kapitalisasi aset tetap ditetapkan dalam kebijakan akuntansi ini berupa suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

14) Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal

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

15) Penyusutan Aset Tetap

- a) Suatu aset disebut sebagai aset tetap adalah karena manfaatnya dapat dinikmati lebih dari 12 bulan atau 1 periode akuntansi. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi pemerintah dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun.
- b) Ukuran manfaat suatu aset sangat berbeda-beda. Ada yang dapat diukur dengan indikator yang terkuantifikasi dan ada yang tidak. Suatu kendaraan atau mesin, misalnya, secara teknis dapat dilengkapi dengan keterangan dari produsen tentang potensi total jarak yang dapat ditempuh atau potensi total jam kerja penggunaan. Akan tetapi, unit manfaat dari aset tetap seperti komputer, gedung, atau jalan, misalnya relatif lebih tidak dapat dikuantifikasi. Akibatnya, untuk aset yang tidak mempunyai unit manfaat yang tidak terkuantifikasi dengan spesifik, dipakailah indikator pengganti seperti prakiraan potensi masa manfaat.
- c) Perbedaan masa manfaat dan intensitas pemanfaatan ini perlu diketahui berkaitan untuk menetapkan metode penyusutan yang digunakan.
- d) Penentuan masa manfaat dilakukan agar diperoleh obyektifitas di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan dilaksanakan oleh Tim yang telah dibentuk oleh Walikota.
- e) Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomik atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan Diinvestasikan dalam Aset Tetap.
- f) Masa manfaat aset tetap disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
- g) Selain tanah, aset tetap lainnya (Bahan Perpustakaan, Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga, Hewan, Biota Perairan, Tanaman, Barang Koleksi Non Budaya), konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap

disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

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

i) Metode penyusutan garis lurus dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Harga perolehan}}{\text{Masa manfaat}}$$

j) Adapun masa manfaat atau umur ekonomis sesuai daftar kelompok asset tetap dan masa manfaatnya yang akan digunakan sebagai dasar perhitungan biaya penyusutan asset tetap, sebagai berikut :

KODE BARANG			URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
2	1		ALAT BESAR	
2	1	1	ALAT BESAR DARAT	10
2	1	2	ALAT BESAR APUNG	8
2	1	3	ALAT BANTU	7
2	2		ALAT ANGKUTAN	
2	2	1	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	7
2	2	2	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	2
2	2	3	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR	10
2	2	4	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR	3
2	2	5	ALAT ANGKUTAN BERMOTOR UDARA	20
2	3		ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
2	3	1	ALAT BENGKEL BERMESIN	10
2	3	2	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5
2	3	3	ALAT UKUR	5
2	4		ALAT PERTANIAN	
2	4	1	ALAT PENGOLAHAN	5
2	5		ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
2	5	1	ALAT KANTOR	5
2	5	2	ALAT RUMAH TANGGA	5
2	5	3	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	5
2	6		ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN	

KODE BARANG			URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
2	6	1	ALAT STUDIO	5
2	6	2	ALAT KOMUNIKASI	5
2	6	3	PERALATAN PEMANCAR	10
2	6	4	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	15
2	7		ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	
2	7	1	ALAT KEDOKTERAN	5
2	7	2	ALAT KESEHATAN UMUM	5
2	8		ALAT LABORATORIUM	
2	8	1	UNIT ALAT LABORATORIUM	8
2	8	3	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	4
2	8	2	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	15
2	8	4	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ELEKTRONIKA	15
2	8	5	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	10
2	8	6	DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	10
2	8	7	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	7
2	8	8	PERALATAN LABORATORIUM HYDRODINAMICA	15
2	8	9	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	10
2	9		ALAT PERSENJATAAN	
2	9	1	SENJATA API	10
2	9	2	PERSENJATAAN NON SENJATA API	3
2	9	4	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	4
2	9	3	SENJATA SINAR	5
2	10		KOMPUTER	
2	10	1	KOMPUTER UNIT	4
2	10	2	PERALATAN KOMPUTER	4
2	11		ALAT EKSPLORASI	
2	11	1	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	5
2	11	2	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	10
2	12		ALAT PENGEBORAN	
2	12	1	ALAT PENGEBORAN MESIN	10

KODE BARANG			URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
2	12	2	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	10
2	13		ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
2	13	1	SUMUR	10
2	13	2	PRODUKSI	10
2	13	3	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	15
2	14		ALAT BANTU EKSPLORASI	
2	14	1	ALAT BANTU EKSPLORASI	10
2	14	2	ALAT BANTU PRODUKSI	10
2	15		ALAT KESELAMATAN KERJA	
2	15	1	ALAT DETEKSI	5
2	15	2	ALAT PELINDUNG	5
2	15	3	ALAT SAR	2
2	15	4	ALAT KERJA PENERBANGAN	10
2	16		ALAT PERAGA	
2	16	1	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	10
2	17		PERALATAN PROSES/PRODUKSI	
2	17	1	UNIT PERALATAN PROSES/PRODUKSI	8
2	18		RAMBU - RAMBU	
2	18	1	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	7
2	18	2	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	5
2	18	3	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	15
2	19		PERALATAN OLAH RAGA	
2	19	1	PERALATAN OLAH RAGA	3
3	1		BANGUNAN GEDUNG	
3	1	1	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50
3	1	2	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	50
3	3		BANGUNAN MENARA	
3	3	1	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	40
3	2		MONUMEN	
3	2	1	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	50

KODE BARANG			URAIAN	MASA MANFAAT (TAHUN)
3	4		TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
3	4	1	TUGU/TANDA BATAS	50
4	1		JALAN DAN JEMBATAN	
4	1	1	JALAN	10
4	1	2	JEMBATAN	50
4	2		BANGUNAN AIR	
4	2	1	BANGUNAN AIR IRIGASI	50
4	2	2	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	50
4	2	3	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER	25
4	2	4	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10
4	2	5	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30
4	2	6	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU	40
4	2	7	BANGUNAN AIR KOTOR	40
4	3		INSTALASI	
4	3	1	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	30
4	3	2	INSTALASI AIR KOTOR	30
4	3	3	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10
4	3	4	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10
4	3	5	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40
4	3	6	INSTALASI GARDU LISTRIK	40
4	3	7	INSTALASI PERTAHANAN	30
4	3	8	INSTALASI GAS	30
4	3	9	INSTALASI PENGAMAN	20
4	3	10	INSTALASI LAIN	20
4	4		JARINGAN	
4	4	1	JARINGAN AIR MINUM	30
4	4	2	JARINGAN LISTRIK	40
4	4	3	JARINGAN TELEPON	20
4	4	4	JARINGAN GAS	30
5	7		ASET TETAP DALAM RENOVASI	
5	7	1	ASET TETAP DALAM RENOVASI	50

16) Penilaian Kembali Aset Tetap (Revaluation)

- a) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Pekalongan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan Pemerintah Kota Pekalongan yang berlaku secara nasional.
- b) Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

17) Penghentian Dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirement And Disposal*)

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

18) Penyajian dan Pengungkapan

- a) Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
 - Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - penambahan;
 - pelepasan;
 - akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
 - mutasi aset tetap lainnya.
 - Informasi penyusutan, meliputi:
 - nilai penyusutan;
 - metode penyusutan yang digunakan;
 - masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;

- nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- b) Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
 - Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
 - Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
 - Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

19) Tanah

a) Definisi

- Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Kota Pekalongan dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
- Tidak seperti institusi nonpemerintah, Pemerintah Kota Pekalongan tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat dibentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, Pemerintah Kota Pekalongan tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada kebijakan ini.

b) Pengakuan

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

c) Pengukuran

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

d) Pengungkapan

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya

sehubungan tanah yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi tanah bila ada.

20) Peralatan Dan Mesin

a) Definisi

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

b) Klasifikasi

➤ Alat Besar

- Alat Besar Darat
- Alat Besar Apung
- Alat Bantu

➤ Alat Angkutan

- Alat Angkutan Darat Bermotor
- Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
- Alat Angkutan Apung Bermotor
- Alat Angkutan Apung Tak Bermotor
- Alat Angkutan Bermotor Udara

➤ Alat Bengkel dan Alat Ukur

- Alat Bengkel Bermesin
- Alat Bengkel Tak Bermesin
- Alat Ukur

➤ Alat Pertanian

- Alat Pengolahan

➤ Alat Kantor dan Rumah Tangga

- Alat Kantor
- Alat Rumah Tangga
- Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat

➤ Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar

- Alat Studio
- Alat Komunikasi
- Peralatan Pemancar
- Peralatan Komunikasi Navigasi

➤ Alat Kedokteran dan Kesehatan

- Alat Kedokteran
- Alat Kesehatan Umum

➤ Alat Laboratorium

- Unit Alat Laboratorium
- Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
- Alat Peraga Praktik Sekolah
- Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika
- Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan
- Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya

- Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
 - Peralatan Laboratorium Hydrodinamica
 - Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi
 - Komputer
 - Komputer Unit
 - Peralatan Komputer
 - Alat Eksplorasi
 - Alat Eksplorasi Topografi
 - Alat Eksplorasi Geofisika
 - Alat Pengeboran
 - Alat Pengeboran Mesin
 - Alat Pengeboran Non Mesin
 - Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian
 - Sumur
 - Produksi
 - Pengolahan dan Pemurnian
 - Alat Bantu Eksplorasi
 - Alat Bantu Eksplorasi
 - Alat Bantu Produksi
 - Alat Keselamatan Kerja
 - Alat Deteksi
 - Alat Pelindung
 - Alat SAR
 - Alat Kerja Penerbangan
 - Alat Peraga
 - Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan
 - Peralatan Proses/Produksi
 - Unit Peralatan Proses/Produksi
 - Rambu-rambu
 - Rambu-rambu Lalu Lintas Darat
 - Rambu-rambu Lalu Lintas Udara
 - Rambu-rambu Lalu Lintas Laut
 - Peralatan Olahraga
 - Peralatan Olahraga
- c) Pengukuran
Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
- d) Pengungkapan
Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatan dan mesin yang tercantum

dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin apabila ada.

21) Gedung Dan Bangunan

a) Definisi

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

b) Klasifikasi

- Bangunan Gedung
 - Bangunan Gedung Tempat Kerja
 - Bangunan Gedung Tempat Tinggal
- Monumen
 - Candi/Tugu Peringatan/Prasasti
- Bangunan Menara
 - Bangunan Menara Perambuan
- Tugu Titik Kontrol/Pasti
 - Tugu/Tanda Batas

c) Pengukuran Gedung dan Bangunan

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

d) Pengungkapan

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

22) Jalan, Jaringan Dan Irigasi

a) Definisi

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi, dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam akun tanah.

b) Klasifikasi

- Jalan dan Jembatan
 - Jalan
 - Jembatan
- Bangunan Air
 - Bangunan Air Irigasi
 - Bangunan Pengairan Pasang Surut

- Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder
- Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam
- Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
- Bangunan Air Bersih/Air Baku
- Bangunan Air Kotor
- Instalasi
 - Instalasi Air Bersih/Air Baku
 - Instalasi Air Kotor
 - Instalasi Pengolahan Sampah
 - Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
 - Instalasi Pembangkit Listrik
 - Instalasi Gardu Listrik
 - Instalasi Pertahanan
 - Instalasi Gas
 - Instalasi Pengaman
 - Instalasi Lain
- Jaringan
 - Jaringan Air Minum
 - Jaringan Listrik
 - Jaringan Telepon
 - Jaringan Gas
- c) Pengukuran
Biaya perolehan jalan, jaringan, dan irigasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan irigasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan irigasi tersebut siap pakai.
- d) Pengungkapan
Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan jalan, jaringan, dan irigasi yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi jalan, jaringan, dan irigasi apabila ada.

23) Aset Tetap Lainnya

a) Definisi

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

b) Klasifikasi

➤ Bahan Perpustakaan

- Bahan Perpustakaan Tercetak
- Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro
- Kartografi, Naskah dan Lukisan

- Musik
 - Karya Grafika (Graphic Material)
 - Three Dimensional Artifacts and Realita
 - Tarscalt
 - Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga
 - Barang Bercorak Kesenian
 - Alat Bercorak Kebudayaan
 - Tanda Penghargaan
 - Hewan
 - Hewan Piaraan
 - Ternak
 - Hewan Lainnya
 - Biota Perairan
 - Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)
 - Crustacea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)
 - Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)
 - Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)
 - Echinodermata (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)
 - Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)
 - Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)
 - Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)
 - Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)
 - Biota Perairan Lainnya
 - Tanaman
 - Tanaman
 - Barang Koleksi Non Budaya
 - Barang Koleksi Non Budaya
 - Aset Tetap Dalam Renovasi
 - Aset Tetap Dalam Renovasi
- c) Pengukuran
Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
- d) Pengungkapan
Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan aset tetap lainnya yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap lainnya apabila ada.

24) Kontruksi Dalam Pengerjaan

a) Definisi

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

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

Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Kontrak Konstruksi

- Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama.
- Kontrak konstruksi dapat meliputi :
 - kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
 - kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

- Ketentuan-ketentuan dalam kebijakan ini diterapkan secara terpisah untuk setiap kontrak konstruksi. Namun, dalam keadaan tertentu, adalah perlu untuk menerapkan kebijakan ini pada suatu komponen kontrak konstruksi tunggal yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok kontrak konstruksi secara bersama agar mencerminkan hakikat suatu kontrak konstruksi atau kelompok kontrak konstruksi.
- Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu

kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi :

- proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
 - setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
 - biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.
- Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika :
- aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

b) Pengakuan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan jika:

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

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

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

Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi variasi dalam pencatatan. Terkait variasi penyelesaian KDP dengan pedoman sebagai berikut :

- Apabila aset telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.
- Apabila aset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap Definitifnya.
- Apabila aset telah selesai dibangun, namun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan belum ada, walaupun

asset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh SKPD, maka asset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.

- Apabila sebagian dari asset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/ dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/ dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.
- Apabila suatu asset tetap telah selesai dibangun sebagian (kontruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/ force majeure) asset tersebut hilang, maka penanggung jawab asset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/ force majeure dan atas dasar pernyataan tersebut Kontruksi Dalam Pengerjaan dapat dihapusbukukan.
- Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.

c) Pengukuran

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

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

konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

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

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

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.

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

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

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

d) Pengungkapan

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

- Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- Uang muka kerja yang diberikan; dan
- Jumlah retensi

Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan untuk masing-masing konstruksi dalam pengerjaan yang tercantum di neraca antara lain dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*), kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi, dan jumlah pengeluaran pada setiap pos aset tetap dalam konstruksi.

c. Dana Cadangan

1) Definisi

- a) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang.
- b) Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk

pembangunan aset dan kegiatan yang membutuhkan dana relatif besar.

- c) Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

2) Pengakuan

Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke 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.
- d) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

4) Penyajian dan Pengungkapan

Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan dicatat sebagai pendapatan LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya, kemudian ditambahkan dalam dana cadangan dengan mekanisme pembentukan dana cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

d. Aset Lainnya

1) Definisi

Aset lainnya adalah aset Pemerintah Kota Pekalongan yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.

2) Klasifikasi

- a) Tagihan Penjualan Angsuran
- b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
- c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga
- d) Aset Tidak Berwujud
- e) Aset Lain-lain.

3) Tagihan Penjualan Angsuran

a) Definisi

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Kota

Pekalongan secara angsuran kepada pegawai Pemerintah Kota Pekalongan. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

b) Pengakuan

Tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan rumah, kendaraan dinas dan lain-lain.

c) Pengukuran

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

d) Penyajian dan Pengungkapan

Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitor.

4) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

a) Definisi

Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya

b) Pengakuan

Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah memenuhi kriteria:

- Telah ditandatanganinya Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau

- telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
- c) Pengukuran
- Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
 - Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
- d) Penyajian dan Pengungkapan
- Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun CaLK disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti Rugi menurut nama pegawai.
- 5) Kemitraan dengan Pihak Ketiga
- a) Definisi
- Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
- Aset kerjasama/kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan
- Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.
- Bentuk kemitraan dapat berupa:
- Bangun, Guna, Serah – BGS (Build, Operate, Transfer – BOT), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.
 - Bangun, Serah, Guna – BSG (Build, Transfer, Operate – BTO) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang

untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.

- Kerjasama pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

b) Pengakuan

- Pengakuan aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BGS

- BMD yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BGS diakui sebagai aset kemitraan pada saat telah terdapat BAST kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan.
- Aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra pada masa kerjasama dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan.
- Pada akhir masa kerjasama pemanfaatan BGS, aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra diakui sebagai BMD sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan dan pendapatan pada saat yang sama.
- Dalam hal perjanjian kerjasama mensyaratkan sejumlah kecil pembayaran oleh pemerintah diakhir masa kerjasama sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan, maka selisih nilai buku aset yang berasal dari mitra dan sejumlah kecil pembayaran diakui sebagai pendapatan.

- Pengakuan aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSG

- BMD yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BSG diakui sebagai aset kemitraan pada saat telah terdapat BAST kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan.
- Aset berupa bangunan dan/ atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra diakui sebagai aset kemitraan dan pendapatan tangguhan (kewajiban/ liabilities) pada saat telah terdapat BAST operasi kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan.

c) Pengukuran

- Pengukuran aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BGS

- BMD yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BGS yang diakui sebagai aset kemitraan, diukur sebesar nilai yang tercatat atau

nilai wajar pada saat telah terdapat BAST atau dokumen yang dipersamakan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

- Aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan.
- Pengukuran aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSG
 - BMD yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BSG yang diakui sebagai aset kemitraan, diukur sebesar nilai tercatat aset atau nilai wajar aset pada saat BAST atau dokumen yang dipersamakan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
 - Aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra yang diakui sebagai aset kemitraan, diukur sebesar nilai wajar konstruksi bangunan dan/ atau sarana lain berikut fasilitasnya atau Penambahan kapitalisasi aset pada BMD yang dipartisipasikan sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan.

d) Penyajian dan Pengungkapan

- Aset kemitraan disajikan di neraca pada pos aset lainnya.
- Hal-hal yang dipertimbangkan dalam pengungkapan dalam Catatan atas Laporan Keuangan berkaitan dengan aset kemitraan, antara lain:
 - Deskripsi, perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan
 - Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian kemitraan yang dapat mempengaruhi perubahan suatu jumlah nilai, periode waktu, dan kepastian aliran uang di masa depan (misalnya masa kerjasama, adanya sejumlah pembayaran oleh pemerintah atas penyerahan aset di akhir masa kerjasama, atau negosiasi ulang)

6) Aset Tidak Berwujud

a) Definisi

Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh Pemerintah Kota Pekalongan

Aset tidak berwujud meliputi:

- Software komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.
- Lisensi dan franchise
 - Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
 - Franchise adalah perikatan dimana salah satu pihak diberikan hak memanfaatkan dan atau menggunakan hak dari kekayaan intelektual (HAKI) atau ciri khas usaha yang dimiliki pihak lain dengan suatu imbalan berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh pihak lain tersebut dalam rangka penyediaan dan atau penjualan barang dan jasa.
- Hak cipta (copyright), paten, dan hak lainnya
 - Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.
 - Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
- Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang
Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.

b) Pengakuan

ATB diakui jika, seluruh syarat berikut ini terpenuhi yaitu:

- Dapat diidentifikasi;
- Dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki entitas;
- Kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau Jasa potensial di masa mendatang mengalir kepada/ dinikmati oleh entitas; dan
- Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

c) Pengukuran

Pengukuran ATB dapat dilakukan pada saat perolehan awal serta pada saat setelah perolehan awal. Pada saat perolehan, ATB dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian ATB dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai ATB berdasar pada nilai wajar pada saat perolehan. Pada kondisi terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai suatu ATB.

Pengeluaran setelah perolehan ATB dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:

- Menambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau
- Meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, efisiensi.

Masa manfaat aset tidak berwujud dikategorikan sebagai berikut :

- Masa manfaat terbatas untuk 5 (lima) tahun kecuali ditentukan tersendiri dalam perjanjian, kontrak ataupun undang-undang paten.
- Masa manfaat tak terbatas, yaitu untuk merk dagang, goodwill, abadi waralaba dan lain sebagainya. Aset dalam kategori ini tidak diamortisasi.
- Masa manfaat atas aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadian atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat aset tetap tak terbatas. Jika tidak, perubahan masa manfaat yang muncul dari tak terbatas menjadi terbatas harus dibukukan dan nilai aset tak berwujud tersebut harus disesuaikan nilainya untuk mencerminkan perubahan tersebut.

d) Penyajian dan Pengungkapan

ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya.

Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan perlu diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas ATB

e) Penghentian dan Pelepasan Aset Tak Berwujud

ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah.

Namun demikian, pada saatnya suatu ATB harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB

sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya.

Pelepasan ATB di lingkungan pemerintah lazim disebut sebagai pemindahtanganan. Pemindahtanganan BMD yang di dalamnya termasuk ATB dengan cara:

- dijual;
- dipertukarkan;
- dihibahkan; atau
- dijadikan penyertaan modal negara/daerah.
- dihapuskan dengan alasan khusus/ tertentu

Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtanggankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus dihentikan dan diproses penghapusannya. Penghentian ATB harus diungkapkan dalam CaLK.

7) Amortisasi

a) Definisi

- Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
- Aset Lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

b) Pengakuan

Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindahtanggankan kepemilikannya.

c) Pengukuran

- Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.
- Masa manfaat amortisasi dapat dibatasi oleh ketentuan hukum, peraturan, atau kontrak.

d) Pengungkapan

Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun Akumulasi Amortisasi yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai Beban Amortisasi.

8) Aset Lain-lain.

a) Definisi

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

b) Klasifikasi

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Contoh: penghentian penggunaan aset tetap pemerintah dapat disebabkan karena rusak berat dan aset non aktif (aset idle dan aset yang dipinjam-pakaikan).

c) Pengakuan

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain

d) Pengukuran

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap kecuali aset rusak berat.

e) Penyajian dan Pengungkapan

Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

E. KEWAJIBAN

1. PENDAHULUAN

a. Tujuan

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

b. Ruang Lingkup

- 1) Kebijakan ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah kota Pekalongan yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.
- 2) Pernyataan kebijakan ini mengatur :
 - a) Akuntansi kewajiban pemerintah kota Pekalongan termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari utang dalam negeri dan utang luar negeri.
 - b) Perlakuan akuntansi untuk transaksi pinjaman dalam mata uang asing
 - c) Perlakuan akuntansi untuk transaksi yang timbul dari restrukturisasi pinjaman
 - d) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang Pemerintah Kota Pekalongan
 - e) Huruf (b),(c) dan (d) diatas berlaku sepanjang belum ada pengaturan khusus dalam pernyataan tersendiri mengenai hal-hal tersebut.
- 3) Pernyataan kebijakan ini tidak mengatur:
 - a) Akuntansi kewajiban diestimasi dan kewajiban kontinjensi.
 - b) Akuntansi instrument derivatif dan akuntansi lindung nilai
 - c) Transaksi dalam mata uang asing yang timbul atas transaksi selain dari transaksi pinjaman yang didenominasi dalam suatu mata uang asing seperti paragraph 3 (b).
 - d) Huruf (a) dan (b) diatur dalam kebijakan tersendiri

c. Definisi

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

Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul karena :

- 1) Penggunaan sumber pembiayaan berupa pinjaman dari: masyarakat; lembaga keuangan; entitas pemerintahan lain; atau lembaga internasional;
- 2) Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah kota Pekalongan;

- 3) Kewajiban kepada masyarakat yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya; dan
- 4) Kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

d. Klasifikasi

- 1) Kewajiban jangka pendek
 - a) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
 - b) Utang Bunga
 - c) Utang Pinjaman Jangka Pendek
 - d) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
 - e) Pendapatan Diterima Dimuka
 - f) Utang Belanja
 - g) Utang Jangka Pendek Lainnya
- 2) Kewajiban jangka panjang
 - a) Utang Dalam Negeri;
 - b) Utang Luar Negeri.

2. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

a. Definisi

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban pemerintah kota Pekalongan yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

b. Klasifikasi

- 1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
 - a) Utang Taspen
 - b) Utang Iuran Jaminan Kesehatan
 - c) Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja
 - d) Utang Iuran Jaminan Kematian
 - e) Utang PPh Pusat
 - f) Utang PPN Pusat
 - g) Utang Taperum
 - h) Utang Iuran Wajib Pegawai
- 2) Utang Bunga
 - a) Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat
 - b) Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lain
 - c) Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)
 - d) Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
 - e) Utang Bunga kepada Masyarakat
 - f) Utang Bunga melalui BLUD
- 3) Utang Pinjaman Jangka Pendek
 - a) Utang Pinjaman dari Pemerintah Daerah
 - b) Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)
 - c) Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)
 - d) Utang Pinjaman melalui BLUD

- 4) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
 - a) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat
 - b) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)
 - c) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)
 - d) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat
 - e) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD
- 5) Pendapatan Diterima Dimuka
 - a) Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III
 - b) Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III
 - c) Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah
- 6) Utang Belanja
 - a) Utang Belanja Pegawai
 - b) Utang Belanja Barang dan Jasa
 - c) Utang Belanja Bunga
 - d) Utang Belanja Subsidi
 - e) Utang Belanja Hibah
 - f) Utang Belanja Modal Tanah
 - g) Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin
 - h) Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan
 - i) Utang Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi
 - j) Utang Belanja Aset Tetap Lainnya
 - k) Utang Belanja Tidak Terduga
 - l) Utang Belanja Bagi Hasil
 - m) Utang Belanja Bantuan Keuangan
- 7) Utang Jangka Pendek Lainnya
 - a) Utang Kelebihan Pembayaran PAD
 - b) Utang Kelebihan Pembayaran Transfer
 - c) Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah
 - d) Utang Transfer

c. Pengakuan

Secara umum, kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan pada saat tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.

d. Pengukuran

Secara umum, kewajiban jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban jangka pendek tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan

dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

- a. Pengungkapan dan Penyajian
Kewajiban Jangka Pendek harus disajikan dalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

3. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

- a. Definisi
Kewajiban jangka panjang mencakup semua kewajiban pemerintah kota Pekalongan yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- b. Klasifikasi
 - 1) Utang Dalam Negeri; dan
 - 2) Utang Luar Negeri.
- c. Pengakuan
 - 1) Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat sekarang dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
 - 2) Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
 - 3) Kewajiban dapat timbul dari:
 - a) transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
 - b) transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - c) kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*); dan
 - d) kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
 - 4) Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika pemerintah kota Pekalongan menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa mendatang.
 - 5) Dalam transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan.
 - 6) Kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan pemerintah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran.

- 7) Kewajiban diakui, dalam kaitannya dengan kejadian yang diakui pemerintah, apabila memenuhi kriteria berikut: (1) Badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan, (2) transaksi dengan pertukaran timbul atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan.

d. Pengukuran

- 1) Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
- 2) Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah kota Pekalongan pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
- 3) Untuk utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah kota Pekalongan baik dari dalam negeri maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- 4) Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa perhitungan pihak ketiga (PFK) yang belum disetorkan kepihak lain harus dicatat sebagai utang perhitungan pihak ketiga pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
- 5) Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Termasuk dalam kategori bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- 6) Untuk utang pemerintah kota Pekalongan yang tidak dapat diperjualbelikan, nilai nominal atas utang Pemerintah Kota Pekalongan tersebut merupakan kewajiban pemerintah kota Pekalongan kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan. Contoh utang pemerintah kota Pekalongan yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman kepada lembaga perbankan.
- 7) Kebijakan akuntansi ini belum mengatur tentang pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan utang pemerintah kota

Pekalongan yang dapat diperjualbelikan. Perlakuan atas utang pemerintah kota Pekalongan yang dapat diperjualbelikan mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintah yang berlaku.

e. Tunggakan

- 1) Tunggakan merupakan jumlah tagihan yang telah jatuh tempo namun pemerintah kota Pekalongan tidak mampu membayar jumlah pokok dan/atau bunganya sesuai dengan jadwal.
- 2) Jumlah tunggakan atas pinjaman Pemerintah Kota Pekalongan harus disajikan dalam bentuk Daftar Umum Kreditur pada Catatan Atas Laporan Keuangan sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

f. Restrukturisasi Utang

- 1) Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restruktursasi harus diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban.
- 2) Tingkat bunga dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjen) dengan nilai tercatat.
- 3) Informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru harus disajikan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.
- 4) Jika jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban yang berkaitan.
- 5) Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

g. Penghapusan Utang

- 1) Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur, baik sebagian maupun seluruhnya, jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.
- 2) Jika penyelesaian satu utang yang nilai penyelesaiannya dibawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset kas, maka ketentuan pada Restrukturisasi Utang No 4 berlaku.
- 3) Jika penyelesaian suatu utang yang nilai penyelesaiannya dibawah nilai tercatatnya dilakukan dengan aset non kas maka entitas sebagai debitur lebih dahulu harus melakukan penilaian kembali atas aset non kas ke nilai wajar dan kemudian menerapkan Restrukturisasi Utang No 4, serta mengungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan sebagai bagian dari pos kewajiban dan aset non kas yang berhubungan.
- 4) Informasi dalam Catatan Atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat restrukturisasi tersebut. Perbedaan itu merupakan selisih lebih antara: (a) nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), (b) dengan nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.
- 5) Penilaian kembali aset akan menghasilkan perbedaan antara nilai wajar dan nilai aset yang dialihkan kepada kreditur untuk penyelesaian utang. Perbedaan tersebut harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

h. Biaya-Biaya Yang Berhubungan Dengan Utang Pemerintah Kota Pekalongan

- 1) Biaya-biaya yang berhubungan dengan utang pemerintah kota Pekalongan adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan pinjaman dana. Biaya tersebut meliputi:
 - a) bunga atas penggunaan dan pinjaman, baik pinjaman jangka pendek maupun jangka panjang;
 - b) amortisasi diskonto atau premium yang terkait dengan pinjaman;
 - c) amortisasi biaya yang terkait dengan perolehan pinjaman seperti biaya konsultan, ahli hukum, commitment fee dan sebagainya;
 - d) Perbedaan nilai tukar pada pinjaman dengan mata uang asing sejauh hal tersebut diperlakukan sebagai penyesuaian atas biaya bunga.
- 2) Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan secara langsung dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu, harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.

- 3) Apabila bunga pinjaman dapat diatribusikan secara langsung dengan aset tertentu, maka biaya pinjaman tersebut harus dikapitalisasi terhadap aset tertentu tersebut.
- 4) Bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda, sehingga sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, maka diperlukan pertimbangan professional (professional judgement) untuk menentukan hal tersebut.
- 5) Apabila suatu dana dari pinjaman yang tidak secara khusus digunakan untuk perolehan aset maka biaya pinjaman yang harus dikapitalisasi ke aset tertentu harus dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang atas akumulasi biaya seluruh aset tertentu yang berkaitan selama periode pelaporan.

i. Penyajian Dan Pengungkapan

- 1) SKPD menyajikan semua utang jangka pendek yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di catatan atas laporan keuangan.
- 2) Pada setiap tanggal neraca pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan kedalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank central pada tanggal neraca.
- 3) Selisih penjabaran pos kewajiban dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.
- 4) Apabila suatu transaksi dalam mata uang asing timbul dan diselesaikan dalam periode yang sama, maka selisih kurs tersebut diakui pada periode tersebut. Namun jika timbul dan diselesaikannya suatu transaksi berada dalam beberapa periode akuntansi yang berbeda, maka selisih kurs harus diakui untuk setiap periode akuntansi dengan memperhitungkan perubahan kurs untuk masing-masing periode.
- 5) Utang pemerintah kota Pekalongan harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.
- 6) Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan adalah:
 - a) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
 - b) Jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Kota Pekalongan berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Kota Pekalongan 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 yang meliputi:
 - pengurangan pinjaman;
 - modifikasi persyaratan utang;
 - pengurangan tingkat bunga pinjaman;
 - pengunduran jatuh tempo pinjaman;
 - pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman; dan
 - pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan.
- 7) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umum utang berdasarkan kreditur.
- 8) Biaya pinjaman:
 - a) Perlakuan biaya pinjaman;
 - b) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan; dan
 - c) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan.

F. EKUITAS

1. Tujuan

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

2. Ruang Lingkup

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian akuntansi ekuitas yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis akrual .
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Pekalongan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Definisi

- a. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
- b. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- c. 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 yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- d. Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL

(Saldo Anggaran Lebih) sesuai dalam Permendagri Nomor 64 Tahun 2013.

- e. Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K OPD (Rekening Koran Organisasi Perangkat Daerah) ada pada klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.
- f. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

4. Pengakuan

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

5. Pengukuran

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

6. Penyajian dan Pengungkapan

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam CaLK.

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

1. Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, dan peristiwa luar biasa dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

- a. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas harus menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi dan peristiwa luar biasa.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Pekalongan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Definisi

- a. Koreksi kesalahan adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas periode

berjalan atau periode sebelumnya yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

- b. Perubahan kebijakan akuntansi adalah perubahan pada prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- c. Peristiwa luar biasa adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

4. Koreksi Kesalahan

- a. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan, atau kelalaian.
- b. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
 - 1) Kesalahan yang tidak berulang yaitu kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali.
 - 2) Kesalahan yang berulang dan sistemik yaitu kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
- c. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
- d. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
- e. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan LRA atau akun belanja maupun akun Pendapatan LO atau akun beban dari periode yang bersangkutan.
- f. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan kembali penerimaan belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut

sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, dan akun ekuitas dana yang terkait.

- g. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain.
- h. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
- i. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.
- j. Koreksi kesalahan pengeluaran belanja dan penerimaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada No 6), 7), 8) tidak dengan sendirinya berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.
- k. Koreksi kesalahan belanja sebagaimana dijelaskan pada No 6), 7) dapat dibagi dua, yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas, yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
- l. Contoh koreksi kesalahan belanja yang mengurangi saldo kas, yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi mengurangi akun ekuitas dana lancar dan mengurangi saldo kas. Terhadap koreksi kesalahan yang berkaitan dengan belanja yang menghasilkan aset, di samping mengoreksi saldo kas dan pendapatan lain-lain juga perlu dilakukan koreksi terhadap aset yang bersangkutan dan pos ekuitas dana diinvestasikan. Sebagai contoh, belanja aset tetap yang di-mark-up dan setelah dilakukan pemeriksaan, kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, maka koreksi yang harus dilakukan adalah dengan menambah kas dan pendapatan lain-lain, serta mengurangi pos aset tetap dan pos ekuitas.
- m. Koreksi kesalahan pendapatan sebagaimana dijelaskan pada No 8) dapat dibagi dua, yaitu yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas.
- n. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang menambah saldo kas, yaitu terdapat transaksi penysetoran bagian laba perusahaan negara yang belum dilaporkan. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah menambah saldo kas dan ekuitas.

- o. Contoh koreksi kesalahan pendapatan yang mengurangi saldo kas, yaitu kesalahan pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mengurangi saldo kas dan ekuitas.
 - p. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.
 - q. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada No 8) adalah belanja untuk membeli perabot kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja perjalanan dinas. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas.
 - r. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada No 2) huruf b tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi.
 - s. Akibat kumulatif dari koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan.
5. Perubahan Kebijakan Akuntansi
- a. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.
 - b. Suatu perubahan kebijakan akuntansi harus dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
 - c. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - 1) adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
 - 2) adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
 - d. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

6. Peristiwa Luar Biasa

- 1) Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Di dalam aktivitas biasa entitas pemerintah daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
- 2) Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah daerah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah daerah yang lain.
- 3) Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak tersangka atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.
- 4) Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
- 5) Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut:
 - a) tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - b) tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c) berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
 - d) memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
- 6) Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.